ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Concursos Fundatec ISO 9001

CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2025

EDITAL N° 01/2025

O Sr. Joalcei Alves Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Uruguaiana/RS, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pelas legislações: Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 18/2018, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, Lei Municipal nº 5.375/2022, que dispõe sobre a reserva de vagas étnico racial, Lei Municipal nº 5.358/2022, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, Lei Complementar nº 46/2025, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Funcionários do Poder Legislativo do Município de Uruguaiana e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso. O certame observará o disposto nas legislações referidas no Decreto Legislativo n° 031/2011, no que couber, e demais normas pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Peça Processual** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no cargo de Procurador Jurídico Legislativo, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova Discursiva** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no cargo de Procurador Jurídico Legislativo, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Peça Processual e na Prova Discursiva no cargo de Procurador Jurídico Legislativo, de caráter classificatório;
- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no cargo de Agente de Transportes, de caráter eliminatório.

Este Concurso Público observará o disposto na legislação vigente quanto à reserva de vagas, assegurando a participação de **Pessoas com Deficiência** e de **Pessoas Pretas ou Indígenas**, nos termos do Art. 7º § 2º da Lei Complementar nº 18/2018, da Lei Municipal nº 5.375/2022 e demais normativas aplicáveis.

Os candidatos que se autodeclararem para concorrer às vagas reservadas participarão do certame em igualdade de condições, sendo classificados tanto na lista da cota a que concorrem quanto na lista de Ampla Concorrência, conforme o desempenho obtido, respeitando-se os critérios de inclusão, equidade e isonomia.

1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas totais	Vagas PcD	Vagas Étnico Raciais	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
01	Procurador Jurídico Legislativo	Ensino Superior Completo de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Direito, com registro no respectivo Conselho da Classe (OAB).	01+CR	-	-	30 horas	5.882,85

NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
02	Agente de Transportes	Ensino Médio Completo, CNH categorias "A" e "D", certidão negativa de acidentes ou infrações graves às leis de trânsito, fornecida pelo órgão competente e experiência comprovada na área de atuação do cargo de, no mínimo, 2 (dois) anos.	01+CR	-	-	30 horas	3.771,05
03	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo e CNH categoria "B".	01+CR	-	-	30 horas	2.794,09

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. Os candidatos aprovados serão chamados para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades da Câmara Municipal de Uruguaiana/RS. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2. O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência, por cota de Pessoa com Deficiência, Pessoas que se autodeclararem Pretas ou Indígenas.

2.1.3. Nos casos em que não há vagas reservadas para nomeação imediata para candidatos com deficiência, para candidatos que se autodeclararem pretos ou indígenas, em razão do quantitativo oferecido, o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

2.1.4. Os candidatos optantes pelas vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

2.2.1. É assegurado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com o Decreto Federal n° 9.508/2018, com o Art. 7º, § 2º da Lei Complementar nº 18/2018 e Art. 150, Parágrafo único da Lei Orgânica do Município de Uruguaiana/RS.

2.2.1.1. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.2.2. Considera-se, para os efeitos deste concurso, Pessoa com Deficiência, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas categorias definidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/2014, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

2.2.2.1 São consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) e na Lei Federal nº 13.265/2024 (fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.2.3. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentem documentos caracterizadores da deficiência; e de deficiências adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

2.2.3.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o no prazo determinado no Cronograma de Execução, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5 deste edital, a imagem legível de documentação caracterizadora da deficiência emitido por profissional habilitado, que atue na área da deficiência do candidato.

2.2.4. São documentos caracterizadores da deficiência:

a) atestados/Laudos Médicos, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência;

b) relatórios ou pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência; e

c) carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, por meio da descrição e número do CID de enquadramento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.

2.2.4.1. O documento caracterizador da deficiência deverá conter, conforme o modelo do Anexo IV:

a) a data de expedição;

b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;

c) O grau e nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

d) A identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

d.1) Quando se tratar de deficiência física, o documento caracterizador da deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses. A seu critério, poderão ser encaminhadas fotos, com o objetivo de esclarecer /clarificar as alterações físicas, que serão utilizadas apenas para a finalidade de análise para concorrer às cotas.

d.2) quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além o documento caracterizador da deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório). Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria, sem e com AASI.

d.3) quando se tratar de deficiência visual, o documento caracterizador da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

d.4) para candidatos com TEA é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

2.2.4.2. A documentação caracterizadora da deficiência deverá ter sido emitida nos últimos **36 (trinta e seis meses)** contados da data de publicação deste, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

2.2.4.2.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou de pessoas com TEA, a validade por prazo indeterminado, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme Lei Federal nº 13.146/2015.

2.2.4.3. A Pessoa com Deficiência que não declarar sua condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.4.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.2.5. Para o envio do documento caracterizador da deficiência, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de Candidatos às vagas PcD e Atendimentos Especiais para as provas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

b) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.5.1. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezessete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

2.2.6. A inobservância do disposto no subitem 2.2.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem emitidos fora do prazo determinado;

d) forem entregues intempestivamente;

e) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

f) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) envio de documentos que não forem entregues pelo candidato no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados somente quanto aos aspectos estruturais e administrativos, bem como de acordo com as deficiências previstas nas legislações especificadas no item 2.2.2 devidamente informada nos laudos. Os candidatos que se declararem como Pessoas com Deficiência, e apresentarem o laudo conforme exigido neste edital, serão submetidos à Perícia Médica, composta por equipe multiprofissional, de responsabilidade da Câmara Municipal, a qual emitirá parecer conclusivo acerca do enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação vigente, bem como sobre a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado.

2.2.6.3.1. O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

2.2.6.4. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas, inclusive no que se refere a realização da Prova Prática (exceto nos casos que solicitem tempo adicional para as provas escritas, conforme disposto neste Edital).

2.2.7.1. Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas, este deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no item 4. - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.8. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.8.1. É de responsabilidade do candidato com deficiência atentar para a necessidade de adaptações em todas as etapas do certame, bem como para o pleno atendimento das atribuições exigidas para o cargo. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa das provas previstas neste edital em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

2.2.9. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou na lista de outras cotas, se for o caso.

2.2.10. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.10.1. Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste Edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.11. Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento das vagas a eles disponibilizadas, estas serão revertidas para Ampla Concorrência, conservada a ordem geral de classificação.

2.2.12. Após nomeação para o cargo, as pessoas aprovadas na reserva de vagas para PcD's, submeter-se-ão à Perícia Médica, constituída por Equipe Multiprofissional, designada pela Câmara Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não, bem como irão avaliar a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

2.2.12.1. O não comparecimento do candidato em data em que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.12.2. Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um novo documento comprobatório, original, que ateste a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Equipe Multiprofissional.

2.2.12.3. A avaliação do candidato para concorrer as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência será realizada com base na análise dos documentos comprobatórios apresentados no momento da inscrição, podendo, a critério da Equipe Multiprofissional, ser solicitada documentação complementar e/ou ser realizada análise presencial, exclusivamente para esclarecer dúvidas relacionadas às informações constantes nos pareceres já apresentados.

2.2.12.4. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoas com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos Públicos.

2.2.12.5. Ao término do processo de avaliação realizada pela Equipe Multiprofissional, será emitido um parecer conclusivo.

2.2.12.6. Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência e/ou de outras cotas se assim se inscrever e atender aos critérios estabelecidos.

2.2.12.7. Caso a avaliação da Equipe Multiprofissional conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.2.12.8. Essa avaliação terá como finalidade exclusiva verificar a adequação do parecer apresentado quanto ao tipo de deficiência declarada e seu enquadramento na legislação vigente, não incluindo eventuais recursos de acessibilidade e adaptação para exercício do cargo.

2.2.12.8.1. As adaptações e o fornecimento de tecnologias assistivas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para o candidato aprovado, após a sua posse, será de responsabilidade da Câmara Municipal.

2.2.12.9. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

2.2.12.10. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

I - caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada; ou

II - caso a pessoa já tenha sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.3. DA RESERVA DE VAGAS ÉTNICO RACIAIS PARA PESSOAS PRETAS OU INDÍGENAS

2.3.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 5.375/2022, fica assegurado às Pessoas Pretas ou Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas previstas neste certame, bem como das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público.

2.3.1.1. As Pessoas Pretas ou Indígenas poderão concorrer, simultaneamente, às vagas reservadas a outros grupos, desde que atendam cumulativamente aos requisitos exigidos para cada modalidade de reserva, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.3.1.2. Conforme Art. 2º da Lei Municipal nº 5.375/2022, poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos que se autodeclararem pretos ou indígenas no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.3.2. A inscrição para concorrer as vagas destinadas às Pessoas Pretas ou Indígenas é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não pleiteie tal condição.

2.3.2.1. Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Indígenas, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

2.3.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.3.3.1. Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente,

interpor recurso em favor da sua situação.

2.3.4. A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.3.5. Os candidatos autodeclarados pretos ou indígenas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, aos critérios de aprovação e à avaliação das provas.

2.3.6. As Pessoas Pretas ou Indígenas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para Ampla Concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.3.7. Na hipótese dos cargos que tenham mais de uma fase de avaliação, as Pessoas Pretas ou Indígenas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em Ampla Concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da Ampla Concorrência.

2.3.8. O disposto no item 2.3.7 somente se aplica à pessoa optante pela reserva de vagas que tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame, nos termos deste Edital.

2.3.9. Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoas Pretas ou Indígenas, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Pessoas Pretas e Indígenas.

2.3.10. Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pela Ampla Concorrência e pela cota de Pessoas Pretas ou Indígenas serão nomeados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

2.3.11. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Indígenas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.12. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, esta será ocupada pela Pessoa Preta ou Indígena aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.12.1. Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoas Pretas ou Indígenas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.13. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, realizada por Comissão Especial, com poder deliberativo, nomeada pela Câmara Municipal de Uruguaiana para tal fim.

2.3.13.1. Nos casos de dúvida razoável quanto ao fenótipo declarado, prevalecerá a presunção relativa de veracidade da autodeclaração, conforme apurado pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1. DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

3.1.1.1. Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2025 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Concurso Público.

3.1.3.1. A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

3.1.3.2. A Câmara Municipal disponibilizará, em **sua sede,** computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Bento Martins, nº 2.619 – Bairro Centro, em Uruguaiana/RS, no horário de atendimento ao público, das 8 (oito) horas às 14 (quatorze) horas.

3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

3.1.4.1. Considera-se inscrição efetivamente realizada, aquela que foi concluída no prazo determinado.

3.1.4.2. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.4.3. O documento emitido para pagamento é um boleto híbrido (bolepix), uma modalidade que permite ao pagador liquidar o boleto por meio da leitura do código de barras ou do QRcode apresentado no corpo do boleto (ficha de compensação).

3.1.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.1.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.1.8. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. O candidato que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste Edital (Pessoa com Deficiência, Preta ou Indígena), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer às cotas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 4 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso, seguindo as orientações constantes na IN MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024.

3.1.11.1. Nome Social: A pessoa travesti, transexual ou transgênero, que desejar ser tratada pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para os candidatos que não tiveram documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviado uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual o candidato deseja ser tratado.

3.1.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em https://minha.fundatec.org.br/concursos/candidato/alteracao-dados-cadastrais, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.12.2. Para qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a

divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.13. O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado

3.1.13.1. É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer as cotas e a opção cidade de realização de prova.

3.1.13.2. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo e cota, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.14. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo III.

3.1.14.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo III, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

3.1.14.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.15. O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário/da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.1.15.1. Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.15.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.3. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.15.4. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.15.5. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.15.6. Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.7. O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16. Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.16.1. A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.17. Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.18. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.18.1. Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.19. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.20. A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além da publicação em Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul do extrato do Edital de Abertura.

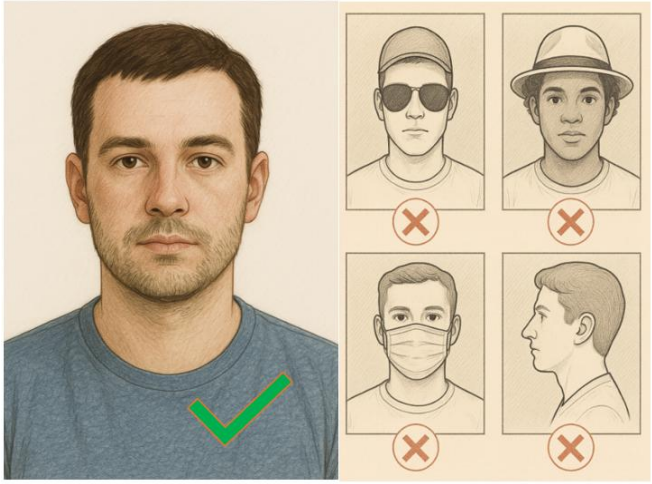
3.1.21. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.1.22. O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital e o envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto da taxa de inscrição.

3.2. DA FOTO DIGITAL

3.2.1. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

3.2.1.1. O candidato poderá seguir o modelo de foto abaixo, não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.



3.2.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.4. A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

3.2.5. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.6. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.7. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.7.1. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.8. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.9.1.

3.2.8.1. O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

3.2.8.2. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação do candidato nas próximas etapas.

3.2.9. O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Folhas Definitivas de Respostas.

Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.9.1. O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Concurso Público.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas, deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela FUNDATEC, além de critérios de razoabilidade.

4.1.2. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização de todos as etapas do certame, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

4.2. São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

4.2.1. Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

III) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Resposta da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na Folha Definitiva.

IV) Uso de computador para digitação da Prova Discursiva ou Peça Processual: será oferecido computador para digitação dos textos da Prova Discursiva ou da Peça Processual. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões.

Observação: para transcrição da dissertação da Prova Discursiva ou da Peça Processual não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiros. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

V) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas.

VI) Mesa e cadeira especial: será oferecido mobiliário de tamanho maior para pessoas obesas ou outro motivo justificado.

VII) Sala próxima ao banheiro: dentro do possível, será alocado o candidato em sala próxima ao banheiro, que por motivo de doença necessite fazer uso contínuo.

VIII) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

IX) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

X) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização das provas escritas, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

4.2.2. Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva. A leitura poderá ter gravação de voz.

II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): aos candidatos com baixa visão, será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Sendo assim, se necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva ou uso de computador em caso de Prova Discursiva ou Peça Processual.

III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

IV) Uso de reglete ou lupa manual: permitido ao candidato deficiência visual que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual l.

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: recurso de acessibilidade destinado a candidatos com deficiência visual, permitindo a leitura em voz alta do conteúdo da prova. A aplicação é feita em **WordPad**, configurado com **fundo branco e letras pretas**, utilizando a versão **2025.3** do leitor de tela.

VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.-

VII) Uso de computador para digitação da Prova Discursiva ou da Peça Processual: Será oferecido computador para digitação dos textos da Prova Discursiva ou da Peça Processual. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões. Somente poderá ser utilizado o computador fornecido pela Fundatec, sendo proibido o uso de qualquer outro.

Observação:

a) para transcrição da dissertação da Prova Discursiva ou da Peça Processual não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. Portanto, o Ledor, se solicitado, não poderá realizar tal atividade. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

b) caso o candidato solicite ledor ou auxílio preenchimento, e tenha a previsão de prova discursiva ou peça processual para o cargo a que concorre, automaticamente será oferecido o uso de computador para digitação do seu texto, com programa de voz NVDA, considerando o disposto acima.

4.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.

II.2) O candidato que necessite, além do Interprete de Libras, a prova a interpretação em vídeo, deverá se manifestar na ficha de inscrição no campo “outros”. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

II.2.1) Para fins de recurso, a prova em vídeo com interpretação em Libras não deverá ser considerada como único instrumento de análise, tendo em vista que serão disponibilizados, concomitantemente, a prova impressa e o Intérprete de Libras para dirimir eventuais dúvidas durante a aplicação da avaliação.

II) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período das inscrições, serão tomadas as seguintes providencias:

a) se o candidato apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, com laudo médico original ou autenticado, será autorizado a permanecer com a prótese durante a prova.

b) se o candidato se apresentar-se na Coordenação, durante o ato de identificação, sem documento comprobatório original ou autenticado, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º (segundo) toque sonoro, sendo que, durante a realização da prova deverá retirá-la e desligá-la, não podendo alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

c) se for detectado uso de qualquer dispositivo nos ouvidos durante a realização da prova, o candidato será eliminado do certame.

4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmuniciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. Os candidatos que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniciamento. O processo de desmuniciamento da arma é de total responsabilidade do candidato, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019

II) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que o candidato comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

III) Sala para Amamentação: Em consonância com recomendações do Ministério da Saúde e OMS sobre aleitamento exclusivo até os 6 meses, a candidata que tiver necessidade de amamentar bebês até a idade referida deverá encaminhar o atestado de amamentação ou cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de prova, deverá estar acompanhada de um responsável legal da criança e/ou de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que atuará como cuidador durante a ausência da mãe, permanecendo em reservada até o término da prova. O acompanhante deverá comparecer junto com a candidata no horário de identificação, respeitando o horário de fechamento dos portões, apresentar documento de identidade, guardar seus aparelhos eletrônicos (celular, relógio e chave com controle eletrônico) na embalagem indicada pela Coordenação Local da FUNDATEC, assinar termo de responsabilidade e submeter-se à inspeção pelo detector de metais, assim a bolsa com os pertences do bebê. É vedada a comunicação entre acompanhante e candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá direito de amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sendo o tempo despendido compensado na prova. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do sexo feminino. Na ausência de acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova.

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH e Transtorno do Espectro Autista, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter o parecer fundamentado emitido por especialista da área da deficiência/doença/condição. Se houver outros tipos de provas, tais como Prática, o candidato deverá desempenhar as atividades propostas conforme tempo definido para todos os candidatos.

VI) Professor de Apoio (AEE): atendimento concedido ao candidato que necessite acompanhamento durante a provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

4.2.4.1. Sala individual ou com poucas pessoas para candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA): Ao candidato que necessitar realizar prova escrita em sala individual ou com poucas pessoas, deverá realizar o envio de documento comprobatório, conforme subitem 4.2.6 deste edital, contendo o GRAU DE SUPORTE NECESSÁRIO.

4.2.4.2. Outra adaptação: Ao candidato que necessitar de outra adaptação para a realização das provas, além das já mencionadas acima, deverá providenciar o envio de documento comprobatório, conforme subitem 4.2.6 deste edital.

4.2.4.3. As solicitações de sala individual ou com poucas pessoas (para candidatos com TEA), ou de outra

adaptação, deverão ser realizadas através do e-mail: atendimento.especial@fundatec.org.br, juntamente com o envio da cópia digitalizada do laudo médico ou documento comprobatório específico que justifique o pedido, conforme subitem 4.2.6, no prazo previsto informado no Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

4.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas presenciais (Teórico-Objetiva, Discursiva etc.) do Concurso Público, no que couber.

4.2.6. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **05/06/2025** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

4.2.7. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, ainda que este possua formação para tal finalidade.

4.2.8. Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do "Formulário Online - Documentos Comprobatórios de Candidatos às vagas PCD e Atendimentos Especiais para as provas", para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.2.9. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.2.10. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;

d) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

4.3. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

4.4. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado por meio do Edital de Homologação das Inscrições.

4.4.1. A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por documento comprobatório, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.4.2. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.3. Cabe exclusivamente ao candidato verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas.

4.4.4 O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) ou que não comprovar através de laudo/documento comprobatório terá seu pedido indeferido.

4.5. Os recursos em que utilizem o uso de computadores e softwares, se constatado durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concursos da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

4.5.1. A troca dos recursos, no caso apresentado acima, não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

4.6. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, o candidato que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala para que seja providenciado.

4.7. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: atendimento.especial@fundatec.org.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

4.7.1. Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concursos da

FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, principalmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

4.7.2. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório, conforme critérios estabelecidos no item 4 deste edital, que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

4.7.2.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4.8. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R$ 160,00 (cento e sessenta reais);

b) Nível Médio Completo: R$ 130,00 (cento e trinta reais).

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto na Lei Municipal nº 5.358/2022:

a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.1.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

5.1.2.1. PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

I) Para obter a isenção, o candidato deverá indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; declarando que atende à condição estabelecida de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

II) A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

III) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

III.3) O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados em âmbito nacional.

III.4) Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

5.1.2.2. PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

a) O benefício será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

b) Para obter a isenção, o candidato anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, comprovando o enquadramento de seu pedido.

5.1.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:

5.1.3.1. Para o envio dos documentos da condição de isento os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

b) No **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, o candidato deverá preencher a os dados exigidos da condição de isenção que melhor se enquadra.

c) Nos casos que exigem documentação comprobatória, estará disponível no link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a possibilidade de upload dos documentos digitalizados para posterior avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

d) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

5.1.3.2. Os documentos deverão ser enviados pelo site da FUNDATEC até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

5.1.3.3. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

5.1.3.4. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

5.1.3.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;

d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, no caso de Cadúnico;

e) apresentar documentos não esteja em nome do candidato;

f) apresentar documentos ilegíveis ou rasurados;

g) não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

5.1.3.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

5.1.3.7. Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhadas via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida neste item.

5.1.3.8. Será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

5.1.3.9. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitado para a respectiva numeração.

5.1.3.10. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

5.1.3.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

5.1.3.12. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no Cronograma de Execução.

5.1.3.13. Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, por meio do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

5.1.3.14. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

5.1.3.15. A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

5.1.3.16. Durante o período de recurso, não será aceito:

a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;

b) alteração/troca de documentos entregues.

5.1.3.17. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário/guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

5.1.3.18. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.1.3.19. O fato do candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste certame.

5.1.3.20. A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, eliminando o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

5.1.3.21. Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

a) Parecer administrativo acerca dos documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;

b) Parecer administrativo acerca dos documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas Pretas e Indígenas;

c) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das Provas Escritas (Teórico-Objetiva, Peça Processual e Discursiva);

d) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14.1 e 3.1.14.2 deste Edital;

e) Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;

f) Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

6.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

6.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

6.4. O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

6.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 13.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS/AVALIAÇÕES DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1. Para realização das provas e avaliações previstas neste certame, o candidato deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

7.2. No dia da aplicação, o candidato deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local.

7.3. Não será permitida a entrada do local de realização, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas/avaliações. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação, após o 1º (primeiro) sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

7.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova/avaliação fora do local e horário designado por Edital.

7.5. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

7.6. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

7.7. O ingresso na sala de aplicação será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público, bem como quaisquer outras carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos, desde que, por força de lei, sejam reconhecidas como prova de identidade civil.

7.7.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento do candidato, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

7.7.1.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

7.7.1.1.1. A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

7.7.1.1.2. Não será aceito também documento exportado pelo próprio aplicativo.

7.7.2. Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

7.7.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

7.8. A critério da Coordenação, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

7.8.1. O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo gênero do candidato, com a presença de testemunha.

7.8.2. A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

7.9. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas/avaliações, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) apresentar outros documentos que venham ser solicitados para verificação da identidade;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (a foto registrada passará a ser utilizada para fins de identificação nesse certame);

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova/avaliação (caso não tenha entregue uma cópia física), por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

7.9.1. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova/avaliação e/ou não terá as suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas, sendo eliminado do certame.

7.9.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia do candidato;

e) apresente de somente e-título;

f) a Comissão de Concursos entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

7.9.3. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas/avaliações serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.10. Por ocasião da realização das provas/avaliações, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

7.10.1. Não será permitida a realização da prova/avaliação aos candidatos que não tenham suas inscrições homologadas.

7.10.2. No dia de realização da prova/avaliação, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

7.11. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas/avaliações, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização.

7.11.1. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas/avaliações, quando possível.

7.11.2. A FUNDATEC disponibilizará embalagem inviolável para que o candidato acondicione equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógio e chaves com controle eletrônico. A entrega será feita pelo fiscal e, após lacrada, permanecerá sob a exclusiva responsabilidade do candidato, que responderá por eventual dano, perda, extravio ou descumprimento das regras de guarda.

7.11.2.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova/avaliação, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação.

7.11.3. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas/avaliações, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. Recomenda-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.11.3.1. Não será permitido armazenar, deixar, guardar ou ocultar equipamentos eletrônicos em locais diversos da embalagem fornecida ou do espaço determinado pelo fiscal. A simples detecção de equipamentos eletrônicos em áreas não autorizadas, e a identificação de sua propriedade a determinado candidato, acarretará a sua eliminação imediata do concurso, em qualquer fase, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.11.3.2. Pertences descartados em lixeiras ou abandonados no ambiente de prova, quando constatados indícios de utilização para a prática de irregularidades, serão recolhidos e encaminhados pela Coordenação Local para análise. Tal procedimento não gerará, em nenhuma circunstância, direito de devolução ou reivindicação por parte do candidato que os tenha desprezado.

7.11.4. Após a entrada na sala, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

7.11.4.1. Após a realização do 1º (primeiro) sinal sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, o candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

7.11.4.2. Nas salas de prova/avaliação, após a realização do 1º (primeiro) toque sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético ou de plástico de qualquer espécie, chave com controle eletrônico ou similar, isqueiro, cigarro, vaporizador eletrônico (vape), entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, tags, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização das provas/avaliações será eliminado do Concurso Público.**

7.11.4.3. É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa ou em local informado pelo fiscal.

7.11.4.4. A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

7.11.5. A equipe de aplicação da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

7.12. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

7.12.1. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

7.13. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC, no ato da chegada ao local de prova/avaliação.

7.13.2. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

7.14. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova/avaliação, aqueles que trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas/avaliações, sendo o fato registrado em ata.

7.14.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção, observados os princípios constitucionais de liberdade de crença e dignidade da pessoa humana. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.15. É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova/avaliação, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.

7.16. Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova/avaliação.

7.16.1. Não será permitido o uso óculos escuros e de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubram a cabeça ou parte dela.

7.16.1.1. Excetua-se o procedimento acima, quando da realização de Prova Prática, conforme regramento específico disposto no item 12.9.1.

7.16.2. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o candidato não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante da prova/avaliação.

7.16.3. Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

7.16.4. A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

7.17. O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos ou produtos de higiene durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados.

7.18. Constatado que o candidato esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

7.19. Caberá apenas a FUNDATEC e a Câmara Municipal de Uruguaiana/RS a determinação dos locais em que ocorrerão as provas/avaliações, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

7.20. As condições estruturais dos locais de prova/avaliação, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova/avaliação. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

7.20.1. Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova/avaliação.

7.20.2. Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

7.20.2.1. Será solicitado ao candidato o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas/avaliações.

7.21. Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

7.22. Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da FUNDATEC diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões defeituosos.

7.22.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

7.23. Em nenhum momento, durante a realização da prova/avaliação, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação para o candidato.

7.24. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público nas dependências do local de prova/avaliação, ainda que na condição de acompanhantes, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

7.24.1. Os candidatos que concluírem suas atividades deverão se retirar das dependências do local de prova/avaliação, evitando permanecer em áreas de circulação próximas às salas, como forma de preservar o ambiente adequado para os demais participantes.

7.24.2. A FUNDATEC não se responsabilizará pela disponibilização de espaços ou estruturas específicas para permanência de acompanhantes ou candidatos que já tenham finalizado a prova/avaliação.

7.24.3. Constatado que, durante a realização das provas/avaliações, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de candidatos, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova/avaliação, este será eliminado.

7.25. Os banheiros disponibilizados nos locais somente poderão ser utilizados pelos candidatos em prova/avaliação.

7.26. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

a) ausentar-se do local de realização levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;

b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;

c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;

d) ausentar-se da sala/local de realização sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova/avaliação e/ou ter entregue suas Folhas Definitivas de Respostas;

e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;

f) ausentar-se do local de realização antes de decorrido o tempo permitido;

g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas Definitivas de Respostas;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas/avaliações (ex: na palma das mãos);

i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas/avaliações;

j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova/avaliação, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova/avaliação;

l) estiver observando constantemente os materiais/documentos de outros candidatos durante a prova/avaliação, com o intuito de colar;

m) fumar no ambiente no local de prova/avaliação;

n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;

o) não devolver integralmente o material recebido;

p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da

realização das provas/avaliações presenciais, ainda que embalados;

q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;

r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;

s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;

t) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;

u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas/avaliações ao término do tempo destinado para a sua realização;

v) não assinar sua(s) Folhas Definitivas de Respostas no campo correspondente;

w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;

x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova/avaliação;

y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;

z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou praticar qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova/avaliação;

cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;

dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

ee) estiver portando arma sem a devida autorização legal e da Comissão de Concursos da FUNDATEC;

ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova/avaliação;

gg) a qualquer tempo, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;

hh) apresentar-se no local com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

7.26.1. O candidato eliminado durante as provas/avaliações não terá suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas e consequentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

7.26.2. O Caderno de Questões e as Folhas Definitivas de Respostas do candidato eliminado serão recolhidos pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

7.26.3. Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo cópia ou original.

7.26.4. Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local o preenchimento da Ata de Coordenação.

7.27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto em razão de afastamento do candidato da sala de prova/avaliação, salvo os casos previstos neste Edital.

7.27.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

7.28. A FUNDATEC e a Câmara Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação, nem por danos neles causados.

7.28.1. Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concursos, não sendo liberados no dia de prova/avaliação.

7.28.2. Os pertences pessoais deixados pelos candidatos no local de prova/avaliação, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

7.28.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

7.28.3.1. Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova/avaliação, serão incinerados/triturados.

7.29. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova/avaliação, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova/avaliação não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

7.30. O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova/avaliação, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova/avaliação.

7.30.1. Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova/avaliação, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

7.30.1.1. Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

7.30.1.2. Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

7.31. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas/avaliações, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concursos da FUNDATEC e à Câmara Municipal.

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos VII e VIII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

8.1.1. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

8.1.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático.

8.1.3. Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

8.1.4. Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

8.1.5. As legislações, suas respectivas atualizações, as jurisprudências dos tribunais superiores e as doutrinas pertinentes ao tema poderão ser objetos de avaliação, desde que os atos tenham sido publicados até a data de lançamento deste Edital, conforme disposto nos Anexos VII e VIII.

8.2. Tempos de Prova:

a) Os candidatos ao cargo de Procurador Jurídico Legislativo terão 4 (quatro) horas para a resolução da prova e o preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas.

a.1) Os candidatos aos cargos de Agente de Transportes e Auxiliar Administrativo terão 3 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas.

b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.

c) O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.

d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

8.3. A Prova Teórico-Objetiva será realizada em **URUGUAIANA/RS.** Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

8.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local

de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.3.2. A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

8.4. Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar suas Folhas Definitivas de Respostas.

8.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

8.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 8.6.1.1, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

8.6. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

8.6.1. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de questões com o número de questões e disciplinas de acordo com o determinado no Anexo II.

8.6.1.1. Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

8.6.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

8.7. As Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente serão abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

8.7.1. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

8.7.2. Os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição, podendo ocorrer após o 2º (segundo) toque sonoro.

8.7.3. As Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

8.7.4. É garantida aos candidatos a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

8.8. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos nas Folhas Definitivas de Respostas.

8.8.1. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

8.8.2. Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

8.8.3. O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

8.9. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala a Folha Definitiva de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Folha Definitiva de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

8.9.1. O candidato deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, nos 03 (três) campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Folha Definitiva de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

8.10. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta

grossa com tinta azul ou preta.

8.10.1. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto no caderno de questões quanto na Folha Definitiva de Respostas.

8.10.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as Folhas Definitivas de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.10.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Folhas Definitivas de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva com caneta esferográfica de tinta preta.

8.10.3. O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Folha Definitiva de Respostas.

8.10.3.1. Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Folha Definitiva de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.

8.10.4. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Folhas Definitivas de Respostas. A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo candidato que não preencherem corretamente as elipses.

8.10.4.1. A correção das Folhas Definitivas de Respostas será feita por meio eletrônico. Portanto, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha:

a) com mais de uma opção assinalada;

b) sem opção assinalada;

c) com rasura ou ressalva;

d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;

e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

8.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

8.12.1. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha Definitiva de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha Definitiva de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha Definitiva de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.12.3. É vedado ao candidato amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha Definitiva de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

8.13. Encerrado o tempo previsto para realização da prova, será acionado o 3º (terceiro) sinal sonoro.

8.13.1. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

8.13.2. Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Folhas Definitivas de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

8.13.3. O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e consequentemente será eliminado do certame.

8.13.4. Os pacotes com as Folhas Definitivas de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Folhas Definitivas de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

9. DA PEÇA PROCESSUAL

9. DA AVALIAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL

9.1. Haverá a aplicação de Peça Processual para os candidatos inscritos no cargo de Procurador Jurídico Legislativo.

9.2. As provas são de caráter eliminatório/classificatório, e a não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

9.3. A Peça Processual será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Teórico-Objetiva.

9.3.1. Serão corrigidas apenas as folhas de respostas dos primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva, conforme quadro abaixo, respeitados os percentuais de cotas:

Nº TOTAL DE CORREÇÕES	PcD	Étnico Raciais	Ampla Concorrência
100	05	10	85

9.3.2. Para determinar os candidatos que terão suas provas corrigidas, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 14.3 e 14.4, alíneas “a” até “h”. Persistindo o empate, serão corrigidas as provas de todos os candidatos empatados no último critério.

9.3.3. Para determinar a lista de candidatos que terão suas provas corrigidas, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do subitem 21.2 deste edital.

9.3.3.1. Quando não for preenchido o número de classificados previstos em alguma cota, serão corrigidas as provas dos candidatos subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

9.3.4. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas (PcD e Étnico Racial), serão corrigidas as provas dos candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

9.3.5. Os candidatos não classificados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

9.4. A Peça Processual, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 1 (um) Estudo de Caso, conforme descrito no Quadro Demonstrativo de Provas - Anexo II, limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) linhas, e com base em problemas envolvendo, no que diz respeito ao aspecto material, as disciplinas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Processual, Direito Tributário e/ou Direito Trabalhista, referentes à/às situação/situações apresentada(s) pela Banca.

9.4.1. Para correção levar-se-á em conta o conhecimento técnico jurídico, a capacidade teórica e prática de fundamentação jurídica e o conhecimento do vernáculo apresentados pelo candidato.

9.4.2. Serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida de justificativa da resposta e de desenvolvimento do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

9.4.3. Na elaboração dos textos, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, todavia, produzir qualquer identificação ou informações daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. O candidato deverá escrever o nome do dado seguido de “XXX” (exemplo: “Município XXX”, “Data XXX”, “Procurador Jurídico Legislativo”. XXX”, “OAB XXX”).

9.4.4. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução dos problemas propostos acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

9.4.5. As redações serão avaliadas quanto à adequação das respostas ao problema apresentado.

9.4.6. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de parecer incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação.

9.4.7. A indicação correta da Peça Processual é verificada no nomen iuris da peça concomitantemente com o correto e completo fundamento legal usado para justificar tecnicamente a escolha feita.

9.4.8. Caso o trabalho jurídico exija assinatura, o candidato deverá utilizar o termo “PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO”. A folha de resposta que contiver outra assinatura, caractere, entre outros, será atribuída nota 0 (zero) por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

9.4.9. Além do conteúdo jurídico, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

9.5. A elaboração textual deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

9.5.1. O candidato deverá redigir o texto com no mínimo 30 (trinta) linhas e, no máximo, 120 (cento e vinte) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

9.6. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo II, contendo espaço para rascunho.

9.6.1. As Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente são abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

9.6.2. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos de cada sala, estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

9.6.3. Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição. Sendo assim, as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

9.6.3.1. É garantida aos candidatos, a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, a confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

9.6.3.2. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos na Grade de Respostas.

9.7. As Folhas Definitivas de Respostas serão os únicos documentos válidos para a avaliação e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9.7.1. As Folhas Definitivas de Respostas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero na Peça Processual.

9.7.2. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

9.8. Não será permitida consulta na realização desta etapa.

9.9. O processo de desidentificação dos canhotos da Peça Processual será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

9.10. Será atribuída nota zero à Peça Processual que:

a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;

b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

c) estiver em branco;

d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;

f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

h) for composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;

i) redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;

j) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto;

k) não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta;

l) não estiver redigida na Folha Definitiva da Peça Processual correspondente à questão.

9.11. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

9.12. A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

9.13. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Peça Processual, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. Haverá Prova Discursiva para os candidatos ao cargo de Procurador Jurídico Legislativo. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

10.1.1. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

10.2. A Prova Discursiva será aplicada será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Teórico-Objetiva.

10.2.1. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva, conforme quadro abaixo, respeitados os percentuais de cotas:

Nº TOTAL DE CORREÇÕES	PcD	Étnico Raciais	Ampla Concorrência
100	05	10	85

10.2.2. Para essa etapa serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 14.3 e 14.4, alíneas “a” até “h”. Persistindo o empate serão corrigidas as provas de todos os candidatos empatados no último critério.

10.2.3. Para determinar a lista de candidatos terão suas provas corrigidas, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 21.2 deste edital.

10.2.3.1. Quando não for preenchido o número de classificados previstos em alguma cota, serão corrigidas as provas dos candidatos subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

10.2.4. Os candidatos não classificados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

10.3. Não ocorrendo a classificação do número suficiente de candidatos cotistas, serão corrigidas as provas dos candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

10.4. A Prova Discursiva será composta de 1 (uma) questão, na qual o candidato precisa se posicionar a respeito de um tema ou uma situação apresentada pela Banca, e versará sobre conhecimentos relacionados ao programa do cargo para o qual o candidato está inscrito.

10.4.1. Deverá ser redigido o texto com no mínimo 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

10.4.2. As Provas Discursivas serão avaliadas quanto à adequação das respostas ao problema apresentado.

10.4.3. Para correção levar-se-á em conta o conhecimento técnico, a capacidade teórica e a prática. Além da redação técnica e o conteúdo desenvolvido, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

10.4.4. Nos casos de resposta inadequada para a solução do problema proposto, ou seja, considerando que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de parecer incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na Prova Discursiva.

10.4.5. A Prova Discursiva versará sobre conhecimentos relacionados ao conteúdo programático da matéria de Conhecimentos Específicos.

10.4.6. Serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida de justificativa da resposta e de desenvolvimento do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

10.4.7. Na elaboração dos textos o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, todavia, produzir qualquer identificação ou informações daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. O candidato deverá escrever o nome do dado seguido de “XXX” (exemplo: “Município XXX”, “Data XXX”, “PROCURADOR JUR[IDICO LEGISLATIVO”, “OAB XXX”).

10.4.8. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução dos problemas propostos acarretará em acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

10.4.9. A indicação correta da peça/discursiva é verificada no *nomen iuris* da peça concomitantemente com o correto e completo fundamento legal usado para justificar tecnicamente a escolha feita.

10.4.10. Caso o trabalho jurídico exija assinatura, o candidato deverá utilizar o termo “PROCURADOR JUR[IDICO LEGISLATIVO”. A folha de resposta que contiver outra assinatura, caractere, entre outros, será atribuída nota 0 (zero) por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

10.5. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo II, contendo espaço para rascunho.

10.5.1. As Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente são abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

10.5.2. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos de cada sala, estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

10.5.3. Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição. Sendo assim, as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

10.5.4. É garantida aos candidatos, a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, a confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

10.5.5. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos no documento.

10.6. A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

10.7. A Folha Definitiva da Prova Discursiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

10.7.1. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva por erro ou desatenção do candidato.

10.7.2. As Folhas Definitivas da Prova Discursiva não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero na Prova Discursiva.

10.7.3. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

10.8. Não será permitida consulta na realização desta etapa.

10.9. O processo de desidentificação dos canhotos da Prova Discursiva será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

10.9.1 A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

10.10. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:

a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;

b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

c) estiver em branco;

d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;

f) for redigida em Folha Definitiva divergente da determinada para resolução da respectiva questão;

g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

h) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

i) for composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;

j) for redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;

k) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

l) for redigida em texto inferior ao número de linhas estipuladas;

m) não estiver redigida na Folha Definitiva da Prova Discursiva correspondente à questão.

10.10.1. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima, para a elaboração da sua resposta.

10.11. Será anulada a Prova Discursiva do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

10.12. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

10.13. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

11. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

11.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Peça Processual e na Prova Discursiva para os cargos de **Procurador Jurídico Legislativo**.

11.1.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

11.2. Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo V – Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

11.3. <u>Procedimentos para entrega dos Títulos:</u>

11.3.1. Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

c) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

d) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

e) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

f) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

11.3.2. Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezessete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

11.3.3. O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

11.3.3.1. O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo V. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

11.3.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

11.3.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possui qualquer impeditivo de abertura, tais como senha.

11.3.5. Somente serão avaliados os títulos postados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

11.3.5.1. Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

11.3.6. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos

Títulos.

11.3.7. Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

11.3.8. Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

11.3.9. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

11.4. Da entrega dos títulos para a posse:

11.4.1. Os candidatos poderão ser solicitados a entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

11.4.2. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

11.4.2.1. Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

11.4.3. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, ele será eliminado do Concurso Público.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. Para o cargo de Agente de Transportes haverá Prova Prática para os primeiros aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

12.2. A descrição das atividades está informada no Anexo VI – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS, parte integrante deste Edital de Abertura.

12.3. Serão convocados o número de candidatos determinado no quadro abaixo, sendo respeitados os percentuais das cotas, conforme tabela a seguir:

Cargo	Total Convocados	PcD – Pessoa com Deficiência	Reservas Étnico Raciais	Ampla Concorrência
Agente de Transportes	10	01	01	08

12.3.1. Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens no item 14 do Edital de Abertura.

12.3.2. Para determinar a lista de candidatos convocados, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem da Tabela de Precedência do item 21.2 deste edital.

12.3.2.1. Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma cota, serão chamados os candidatos subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

12.3.3. Somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação vigente com a categoria solicitada neste Edital.

12.4. O(s) local(is), o(s) horário(s) e informações complementares serão publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática, conforme previsto no Cronograma de Execução.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

12.5.1. Não será permitida a realização da prova do candidato que se apresentar após o horário determinado em Edital.

12.5.2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por Edital.

12.5.3. No ato da identificação dos candidatos, será realizada a inspeção pelo detector de metais.

12.6. As condições estruturais dos locais de comparecimento para orientações e espera para a prova, bem como as condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, ou ainda, atrasos decorrentes da

própria organização das atividades não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou de dia para a realização de nova prova.

12.7. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se às atividades, ou de nelas prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova – e compromissos pessoais também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

12.8. Os itens acima não serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

12.9. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo, com possibilidade de penalização caso haja emissão de sons durante a realização das atividades. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

12.9.1. Será permitido, durante a realização das provas, se em ambiente externo, o uso de óculos escuros e quaisquer acessórios de chapelaria (boné, chapéu, etc).

12.10. Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término da Prova Prática.

12.11. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitido a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

12.12. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais, onde receberão as indicações de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

12.13. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo ordem de alfabética.

12.14. As atividades, conforme critérios a serem estabelecidos pela Comissão de Concursos, poderão ser subdivididas em dois ou mais itens, não excedendo a pontuação máxima prevista para cada atividade.

12.15. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

12.16. Todos os candidatos participarão em igualdade de condições, inclusive quanto aos critérios de aprovação previstos neste Edital, independentemente da faixa etária, condição física e/ou psicológica.

12.17. As atividades previstas para serem executadas serão as mesmas para todos os candidatos, haja vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

12.17.1. Não haverá exclusão ou alteração de nenhum dos testes determinados em razão das condições físicas do candidato no momento da prova, seja temporária ou permanente, tendo em vista as atribuições específicas para o desempenho do cargo.

12.18. A prova acontecerá com qualquer clima/tempo.

12.19. Ao término da prova, o candidato deverá assinar, juntamente com o avaliador, a sua grade de avaliação e dirigir-se diretamente à saída do local de realização de prova.

12.19.1 O candidato que não conferir os dados pessoais na sua grade avaliação e não solicitar correções se necessário, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

12.20. A realização da Prova Prática poderá ser gravada em vídeo por pessoa indicada pela Comissão do Concurso, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes.

12.20.1. Somente candidatos que tiverem sua nota, já publicada, alterada por meio da sindicância do vídeo de sua prova terão acesso a filmagem de sua avaliação.

12.21. Os tempos oficiais das atividades serão controlados pelos cronômetros da Banca Examinadora, que servirão de referência exclusiva para o início e o término das provas.

12.22. Manifestações sobre problemas no funcionamento dos veículos, máquinas e/ou equipamentos utilizados durante a prova devem ser feitas no ato de sua realização.

12.22.1. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

12.23. A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo.

12.24. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

12.24.1 A Prova Prática terá pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos.

12.24.2. O candidato, para ser considerado apto na Prova Prática, deverá atingir 50% (cinquenta por cento) no desempenho das atividades propostas.

12.24.3. O candidato que não obtiver performance mínima exigida será considerado reprovado, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

12.24.4. A nota não será utilizada para fins de classificação.

12.25. O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar-se em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do Concurso.

12.26. No caso em que a banca avaliadora perceber que o candidato possa colocar em risco de segurança a si próprio ou terceiros, ou, ainda, danificar o equipamento ou o patrimônio público, será considerado a hipótese de imputar falta eliminatória na Prova Prática.

12.26.1. O candidato que vier a acidentar-se, sofrer mal súbito ou lesão muscular, em qualquer uma das atividades, e não tiver condição de continuar na prova estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

12.26.2. Não caberá à FUNDATEC ou à Câmara Municipal qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização das provas.

12.26.3. Cabe unicamente ao próprio candidato a decisão de realizar e prosseguir nas atividades propostas no dia da prova, bem como obedecer a ordem, a sequência e o tempo das atividades estabelecidas no dia de prova.

12.27. A critério da Administração, poderá ser alterado o número de candidatos convocados previsto no item 12.3, para atender as necessidades de preenchimento de vagas, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva.

12.28. Não havendo candidatos aprovados na Prova Prática na primeira convocação em número suficiente para o preenchimento das vagas descritas neste Edital ou as que vierem surgir, poderão ser realizadas novas convocações para realização desta etapa, respeitando a ordem de classificação na Prova Teórico-Objetiva e o prazo de vigência desse Concurso.

13. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS E DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES

13.1. Os candidatos poderão interpor recurso, nos prazos fixados no Cronograma de Execução, contra: o resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, o resultado da homologação preliminar das inscrições; o gabarito preliminar; a leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas; e as notas e os resultados preliminares das avaliações.

13.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

13.2.1. Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

13.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

13.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

13.3. Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

13.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

13.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

13.4. O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados das Provas de Discursivas e/ou Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

13.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

13.5.1. Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.6. Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

13.6.1. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

13.7. No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

13.7.1. A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

13.7.2. Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

13.8. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por e senha.

13.8.1. As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação e Folhas Definitivas de Respostas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

13.8.2. Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá consultar sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

13.8.3. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação.

13.8.4. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

13.8.4.1. As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

13.8.4.2. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

13.9. Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

13.10. Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

13.11. O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **gabaritos e notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada por e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

13.12. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

14. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do

Concurso Público.

14.2. Os tipos de prova, o número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

14.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

14.4. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos, conforme Anexo II:

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

a) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

b) maior pontuação na Prova de Legislação;

c) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;

d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;

e) maior pontuação na Prova de Títulos;

f) maior pontuação na Peça Processual;

g) maior pontuação na Prova Discursiva;

h) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

14.5. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

14.6. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

14.6.1. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

14.6.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 439 do Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei Federal nº 12.403/2011, deverá ser compreendido no período entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008, que conferiu nova redação ao art. 440 do Código de Processo Penal e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo.

14.6.2. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

14.6.3. É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

14.6.4. O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

14.6.5. Os documentos deverão ser enviados pelo site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos da FUNDATEC.

14.6.6. A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

14.6.7. Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto neste Edital.

15. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA-TEÓRICO OBJETIVA – CARGOS COM SEGUNDA ETAPA

15.1. Para os cargos de Procurador Jurídico Legislativo e Agente de Transportes, será disponibilizado, no site da FUNDATEC e da Câmara Municipal de Uruguaiana/RS, a divulgação da classificação na Prova Teórico-Objetiva,

aplicando-se os critérios previstos no item 14, quando couber.

15.2. A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Teórico-Objetiva.

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1. A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para o(s) cargo(s), conforme disposto no Anexo II deste Edital.

16.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 14 e seus subitens.

16.3. Da Classificação dos Cargos de Agente de Transportes e Auxiliar Administrativo

16.3.1. A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

16.3.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

16.3.3. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

16.3.4. Não haverá arredondamento de notas.

16.4. Da Classificação do Cargo de Procurador Jurídico Legislativo

16.4.1. A nota final (NF) será obtida conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left(\frac{PontosTO + PontosTít.}{100}\right)x60 + \left(Pontos\,\mathrm{Pr}\,oc\right)x20 + (PontosDisc)x20$$ sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva

(∑ dos pontos das questões x peso da questão);

Pontos Proc = Nota Final da Peça Processual;

Pontos Disc = Nota Final da Prova Discursiva;

Pontos Tit = Nota Final da Prova de Títulos.

16.4.2. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

16.4.3. Não haverá arredondamento de notas.

16.5. A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas conforme cálculos determinados acima.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

17.1. A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 3 (três) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;

b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

c) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Pretas e Indígenas.

17.2. A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br, devidamente autorizada pela Presidência da Câmara Municipal.

18. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

18.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas previstas e/ou que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital, para os cargos definidos no subitem 1.1, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

18.2. A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Câmara Municipal de Uruguaiana/RS, localizada na Rua Bento Martins, nº 2.619 – Bairro Centro, em Uruguaiana/RS.

18.2.1. A convocação se dará pela publicação de Edital no site da Câmara Municipal ou via Carta A.R. direcionada ao endereço residencial cadastrado pelo candidato no momento da inscrição.

18.2.2. Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso.

18.2.3. O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Câmara Municipal. As alterações deverão ser encaminhadas para rh@uruguaiana.rs.leg.br, observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de dados cadastrais**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

18.3. A reunião de preenchimento de vaga deverá ocorrer, no mínimo, após 5 (cinco) dias úteis a contar da data do respectivo edital de convocação.

18.3.1. Na impossibilidade de aceitar a vaga, independente do motivo, o candidato assinará Termo de Desistência e será reclassificado, passando a ocupar posição após a última da Classificação Final do Concurso Público.

18.3.1.2. O candidato que não comparecer à reunião de preenchimento de vaga será reclassificado automaticamente, passando a ocupar posição após os desistentes referidos no subitem anterior.

18.3.2. Aceitando a vaga o candidato terá, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para atender as condições exigidas para a nomeação, sendo elas:

a) ter sido aprovado neste Concurso Público;

b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;

c) possuir idade mínima de 18 anos;

d) estar em gozo dos direitos civis e políticos;

e) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

f) estar quite com as obrigações eleitorais;

g) apresentar prova do atendimento das exigências das Leis Federais nº 7.853/89, nº 13.146/2015 e do Decreto Federal nº 3.298/99 (para candidatos concorrentes à cota PcD);

g.1) apresentar prova do atendimento das exigências Lei Municipal no 5.375/2022 (para candidatos concorrentes às cotas Étnico Raciais);

h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público a que concorre, comprovada Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Câmara Municipal;

i) apresentar prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;

j) apresentar Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido pela categoria;

k) apresentar, nos termos da Lei Municipal nº 5.727/2024, certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;

l) apresentar declaração de observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

m) não ser aposentado por invalidez.

18.4. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Câmara Municipal de Uruguaiana/RS para tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 15 (quinze) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados (original e cópia), sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado.

a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;

b) Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);

c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;

d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

e) Título de Eleitor;

f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas por meio dos links abaixo:

http://www.tse.jus.br/eleitor//certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais

g) PIS/PASEP;

h) uma foto 3x4cm recente e de frente;

i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;

j) Última declaração do Imposto de Renda;

k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;

l) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

m) Declaração atualizada dos respectivos bens, somente no caso de não ter a última declaração de IR;

n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

n.1) no caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;

n.2) se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização;

o) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

p) Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

q) Para o cargo de Agente de Transportes:

- Comprovante do DETRAN que ateste que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão de dirigir, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

- Exame Toxicológico, com laudo de detecção do uso de drogas ilícitas, a partir de amostras de materiais biológicos (cabelos, pelos ou, em casos de alopecia universal, em raspas de unhas), doados pelos candidatos, com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, abrangendo, pelo menos, os seguintes grupos de drogas: delta9-THC e metabólitos, cocaína e metabólitos, anfetaminas ilegais (MDMA, MDA, Metanfetamina etc.), opiáceos e opioides.

r) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

18.5. Conforme disposto no item 11.4.1, o candidato na ocasião da reunião de preenchimento de vaga deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

18.6. Os candidatos aprovados e empossados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Câmara Municipal.

18.7. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.12.

18.8. Após ser considerado aprovado, o candidato que se autodeclarou preto ou indígena poderá ser convocado a submeter-se à avaliação fundamentada de reconhecimento por Comissão Específica para este fim, conforme disposto no subitem 2.3.13.

18.9. A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

18.9.1. A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

18.10. O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Câmara Municipal em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

18.11. Ao iniciar o exercício no cargo público, o servidor estará submetido ao período de Estágio Probatório, com duração de três anos, conforme comando constitucional e legislação municipal, durante o qual seu desempenho será avaliado, sendo que a aprovação, ao final do Estágio Probatório, é condição para a aquisição da estabilidade no cargo público.

19. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA – PARA O CARGO DE AGENTE DE TRANSPORTES

19.1. A comprovação de experiência para o cargo em que é exigido tempo de serviço deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo equivalente ao pretendido e o período correspondente;

- certidão ou declaração emitida por órgão público, em papel timbrado, assinada pela autoridade competente, atestando o exercício do cargo equivalente ao pretendido e o período correspondente;

- registros de inscrição como autônomo, no exercício da função equivalente ao cargo pretendido e o período correspondente, incluindo comprovantes de contribuição previdenciária (INSS), guias de recolhimento ou comprovantes de inscrição municipal;

- apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão, com atividades exercidas e período correspondente;

19.2. Todos os documentos apresentados deverão permitir a verificação de autenticidade e conter informações suficientes para confirmar o efetivo desempenho da função pelo período mínimo exigido, sob pena de desconsideração.

20. DA VALIDADE DO CONCURSO

20.1. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC e no site da Câmara Municipal. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade da Presidência da Câmara Municipal.

20.2. A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Presidência da Câmara Municipal, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação da Câmara Municipal, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

21.1.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

21.1.2. Todas as alterações realizadas por meio de Editais Retificativos ou Adendos, poderão ser inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da FUNDATEC, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra, contudo, é de responsabilidade do candidato acompanhar os editais complementares à parte.

21.2. TABELA DE PRECEDÊNCIA

21.2.1. Abaixo, segue ordem de precedência de convocação para as etapas eliminatórias deste certame:

1	2	3
AC – Ampla Concorrência	ER – Étnico Raciais	PcD – Pessoas com Deficiência

21.3. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de questões, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, e no site da Câmara Municipal de Uruguaiana www.uruguaiana.rs.leg.br, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

21.4. As datas das provas dos Processos Seletivos/Concursos executados pela FUNDATEC são independentes e realizadas, para cada instituição, de acordo com os cronogramas divulgados em seus próprios Editais de Abertura. Sendo assim, não há possibilidade de alteração dos cronogramas em virtude de avaliações realizadas em datas concomitantes.

21.5. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua realização nos sites www.fundatec.org.br e www.uruguaiana.rs.leg.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

21.6. Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

21.6.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

21.7. Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

21.8. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e da Câmara Municipal e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

21.8.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

21.9. Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Folhas Definitivas de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

21.9.1. O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar em até 2 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

21.10. A Câmara Municipal e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

21.10.1. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados nos sites www.fundatec.org.br e www.uruguaiana.rs.leg.br.

21.11. O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Câmara Municipal e da FUNDATEC, por meio de editais e listagens do referido certame.

21.11.1. A FUNDATEC e a Câmara Municipal se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

21.11.2. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC e a Câmara Municipal a realizarem o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever nesse certame, declara seu expresso consentimento para que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura.

21.11.2.1. Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, as avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da FUNDATEC e da Câmara Municipal, e poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

21.11.3. A FUNDATEC e a Câmara Municipal ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

21.12. A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

21.13. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas,

nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

21.14. A Câmara Municipal de Uruguaiana/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

21.15. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

21.16. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes dos candidatos classificados no presente Concurso Público.

21.17. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Câmara Municipal de Uruguaiana/RS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

21.18. A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

21.19. Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Câmara Municipal de Uruguaiana/RS.

21.20. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

21.21. Caso se constate má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados durante o certame, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal do candidato. Caso já tenha ocorrido a nomeação, ficará o candidato sujeito à anulação da sua posse no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

32.21.1. Serão remetidas cópias dos documentos tidos como falsos aos órgãos competentes, para adoção das medidas necessárias à responsabilização penal.

21.22. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

21.23. Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente por meio de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

21.23.1. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concursos da FUNDATEC e da Câmara Municipal de Uruguaiana/RS verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

21.24. A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

21.25. Qualquer manifestação, comunicação ou conduta do(a) candidato(a), direta ou indireta, que configure assédio, intimidação, ameaça ou tentativa de influência indevida sobre a banca examinadora, seus membros ou equipe de aplicação (fiscais, avaliadores, supervisores, etc.), será objeto de apuração imediata e poderá resultar na desclassificação do(a) candidato(a), sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

21.26. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Uruguaiana/RS.

22. ANEXOS

22.1. Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;

b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;

e) Anexo V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;

f) Anexo VI – ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA;

g) Anexo VII – PROGRAMAS – PROVA BASE;

h) Anexo VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Uruguaiana/RS, 5 de dezembro de 2025.

Joalcei Alves Gonçalves

Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.1. PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO

Descrição Sintética: representar juridicamente de forma ampla para o pleno exercício das funções legislativas, em assuntos pertinentes as suas atribuições.

Descrição Analítica: defender e representar, judicial ou extrajudicial, os interesses e direitos da Câmara, bem como promover o ajuizamento de ações e demais remédios constitucionais necessários à garantia das prerrogativas do Poder Legislativo; receber citações, intimações e demais atos de comunicação oriundos de ações judiciais em que figure como parte a Câmara Municipal de Uruguaiana ou o seu Presidente por ato praticado no exercício de suas atribuições funcionais; emitir parecer em processos de requisição sobre compras e serviços de qualquer natureza, através da identificação da melhor modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade; emitir parecer sobre editais de licitações, acompanhando e orientando os serviços desempenhados pela Comissão Permanente de Licitações e pelo Pregoeiro; elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios firmados pela Presidência; · emitir parecer e análises de requerimentos de matéria pessoal formulados pelos servidores da Câmara; acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara; orientar, quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência; pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativas, constitucional, administrativa, fiscal, tributária e outras; instruir processos legislativos, administrativos, disciplinares e judiciais; manter um arquivo de leis, decretos e demais atos oficiais atualizados; analisar e elaborar minutas de editais, contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; substituir funcionários em situações de emergência e em caráter temporário, mediante designação do Presidente; exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora e as Comissões da Casa nos trabalhos legislativos e na orientação acerca da interpretação do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município

2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

2.1. AGENTE DE TRANSPORTES

Descrição Sintética: ser responsável pela condução e conservação dos veículos colocados sob sua responsabilidade; realizar tarefas de entrega e transporte.

Descrição Analítica: dirigir veículos, transportando pessoas ou materiais, de acordo com as diretrizes de direção defensiva previstas na legislação; recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência e pequenos consertos no veículo ou providenciar a reparação dos defeitos detectados; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue, verificando suas condições antes do início e depois do trabalho; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência e objetos que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; comunicar ao seu superior imediato quando da necessidade de atualização da documentação do veículo; substituir funcionários em situações de emergência e em caráter temporário, mediante designação do presidente; executar outras tarefas correlatas.

2.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: executar trabalhos internos e externos de coleta e entrega de documentos; realizar encaminhamento de pessoas a setores da Câmara Municipal; realizar serviços diversos em auxílio aos setores administrativos.

Descrição Analítica: atender ao público e prestar informações sobre o funcionamento do Poder Legislativo Municipal; encaminhar correspondências aos setores administrativos; efetuar pequenas compras e pagamento de contas; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; encaminhar visitantes aos setores da Câmara Municipal, acompanhando-os e prestando-lhes as informações solicitadas; atender a chamados telefônicos internos e externos; auxiliar nas atividades relativas a eventos e solenidades conforme solicitação ou designação superior; auxiliar em serviços simples e administrativos realizados pelos setores de tesouraria, informática, contabilidade, recursos humanos, de patrimônio e comunicações; digitar expedientes; auxiliar na classificação e distribuição de expedientes; conduzir veículos, quando necessário, no desempenho de suas atribuições, devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação “B”, ou outra que a venha a substituir; substituir funcionários em situações de emergência e em caráter temporário, mediante designação do presidente; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	N° de Questões	Pontos/ Questão	N° Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,25	02	45,00	90,00
	Legislação (E/C)*	15	2,25	02		
	Informática (E/C)*	05	2,25	02		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05		
Nível Médio Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,50	02	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	2,50	01		
	Informática (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,50	01		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

1.1. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	N° de Questões	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Procurador Jurídico Legislativo	Prova Discursiva (E/C)	01	50,00	100,00
	Peça Processual (E/C)	01	50,00	100,00
	Prova de Títulos (C)	-	-	10,00**
Agente de Transportes	Prova Prática (E)	-	Apto/Inapto	-

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório (E) Eliminatório.

(**) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	05/12/2025
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	05/12/2025 a 02/01/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	05 a 15/12/2025
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	08 e 09/12/2025
Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	16/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	17 a 19/12/2025
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	23/12/2025
Edital de Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	29/12/2025
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	05/01/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	05/01/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	05/01/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	05/01/2026
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	05/01/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	14/01/2026
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	15 a 19/01/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	23/01/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	23/01/2026
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas, Discursiva e Peça Processual	30/01/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas, Discursiva e Peça Processual no site da FUNDATEC	30/01/2026
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas, Discursiva e Peça Processual – data provável.	**08/02/2026**
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	08/02/2026
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	09/02/2026
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	09/02/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	10 a 12/02/2026
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	16/02/2026
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	27/02/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/02/2026
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	06/03 a 06/04/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	06/03/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	09 a 11/03/2026

Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	17/03/2026
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva – **Procurador Jurídico Legislativo**	19/03/2026
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Prova Discursiva e Peça Processual – **Procurador Jurídico Legislativo**	19/03/2026
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva – **Agente de transporte**	01/04/2026
Edital de Convocação para a Prova Prática – **Agente de transporte**	01/04/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva e Peça Processual, junto com o Divulgação do Espelho de Correção da Prova – **Procurador Jurídico Legislativo**	07/04/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Discursiva e Peça Processual – **Procurador Jurídico Legislativo**	08 a 10/04/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova Discursiva e Peça Processual, juntamente com Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares da Prova Discursiva e Peça Processual –**Procurador Jurídico Legislativo**	20/04/2026
Realização da Prova Prática – Agente de transporte	12/04/2026
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – **Procurador Jurídico Legislativo**	24/04/2026
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos – **Procurador Jurídico Legislativo**	24/04/2026
Período para Entrega de Títulos – Procurador Jurídico Legislativo	**27 e 28/04/2026**
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática – **Agente de transporte**	24/04/2026
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática – **Agente de transporte**	24/04/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar da Prova Prática – **Agente de transporte**	27 a 29/04/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos – **Procurador Jurídico Legislativo**	05/05/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos – **Procurador Jurídico Legislativo**	06 a 08/05/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos – **Procurador Jurídico Legislativo**	15/05/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Prática e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração do Resultado Preliminar da Prova Prática – **Agente de transporte**	15/05/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – **TODOS OS CARGOS**	18/05/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate – **TODOS OS CARGOS**	21/05/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate – **TODOS OS CARGOS**	21/05/2026
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – **TODOS OS CARGOS**	25/05/2026

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) www.fundatec.org.br e www.uruguaiana.rs.leg.br.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Procurador Jurídico Legislativo
	Domingo – Tarde	Agente de Transportes e Auxiliar Administrativo

ANEXO IV – MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: ( ) Congênita

( ) Adquirida: ( ) Acidente ( ) Doença Comum ( ) Pós-Operatório

( ) Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s) e para atender as atribuições do cargo?

( ) Não ( ) Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Fibromialgia ( ) Hemiplegia ( ) Hemiparesia

( ) Membros com deformidade ( ) Monoplegia ( ) Monoparesia ( ) Nanismo

( ) Paraplegia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Paraparesia ( ) Ostomia ( ) Triplegia

( ) Triparesia ( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Outra: _____

2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

( ) Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média artimética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria. (Lei Nº 14.768/2023).

3. ( ) DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

( ) Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

( ) Visão monocular.

4. ( ) DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

( ) Esquizofrenia.

( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

( ) Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:

( ) Nível 1 ( ) Nível 2 ( ) Nível 3

5. ( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/ MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.

6. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

( ) Comunicação ( ) Habilidades sociais ( ) Saúde e segurança ( ) Lazer ( ) Cuidado pessoal

( ) Utilização dos recursos da comunidade ( ) Habilidades acadêmicas ( ) Trabalho

Data da emissão deste documento: ____/___/_____.

_____

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no respectivo conselho profissional

ANEXO V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO

1. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação, conforme disposto no subitem 2.1.3 deste Anexo.

1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.4;

b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.8;

c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.6.

1.2. TABELA DE PONTUAÇÃO

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
I	Doutorado *(Stricto Sensu)*	1	3,00	3,00	Somente serão aceitos: Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. Cursos e atividades estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.2 deste Anexo. Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado CONCLUÍDOS **até data de aplicação da prova teórico-objetiva**, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado *(Stricto Sensu)*	1	2,00	2,00	
III	Especialização nas modalidades: - *Lato Sensu* - MBA - Residências Jurídicas	2	1,00	2,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação		**-**	**-**	**7,00**	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Item	**Descrição**	**Pontuação por Semestre (180 dias)**	**Pontuação Máxima**	**Tipo de Documento(s) para Comprovação**
I	Experiência Profissional: Comprovação profissional em atividades relacionadas à área específica de atribuição do cargo.	**0,30**	**3,00**	**a)** O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas **Formas de Comprovar a Experiência Profissional, Item 2.3** deste Anexo. Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando-se o período de 30 (trinta) dias. Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura e 2.1.4.2 deste Anexo. Considerar-se-ão experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, considerando-se o período retroativamente à data de aplicação da prova **teórico-objetiva**. Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências avaliadas neste mesmo item. Somente serão consideradas as atividades cuja exigência para atuação, requeira, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo pleiteado. Serão consideradas apenas as experiências

				profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.
Pontuação máxima para Experiência Profissional		**3,00**		
Pontuação máxima = Formação Profissional + Experiência Profissional		**10,00**		

2. DOS REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2. Abrangência para Pontuação:

a) somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

2.1.3. Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação de cartório, de universidades ou de conselhos de classe, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição, por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

2.1.3.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade**: frente e verso, se houver alguma informação neste.

2.1.3.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pelo próprio candidato.

2.1.3.3. As exigências acima têm por objetivo prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos apresentados para fins de pontuação

2.1.4. O candidato deverá realizar o upload do **diploma ou o comprovante de conclusão do requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, no campo específico no Formulário Online.

2.1.4.1. Para comprovação de requisito do cargo, quando possível, será aceita a apresentação da carteira de inscrição no respectivo conselho de classe profissional contendo a especialidade exigida para ingresso no cargo, quando for o caso.

2.1.4.2. Para a avaliação do tempo de experiência, é imprescindível a entrega do documento de formação de graduação do requisito do cargo e a especialização, quando a categoria profissional exigir.

2.1.5. **Os requisitos para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos não serão pontuados**, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação.

2.1.6. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

2.1.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

2.1.7.1. No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

2.1.7.2. O candidato deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.8. Se o nome do candidato for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

2.1.8.1. Caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, redigida pelo próprio candidato, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.9. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca.

2.1.9.1. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.10. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.1.11. Todos os documentos deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original).

2.1.12. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

2.1.13. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS		
Nº	**Descrição dos Motivos de Indeferimento**	**Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
2.1.13.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.13.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.13.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.13.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.5	Documento sem a devida descrição do nome do candidato.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.13.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.13.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-
2.1.13.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.13.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.13.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.13.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.13.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.13.16	Documentos não pertencente ao candidato.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.13.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.13.18	Título avaliado em outro item.	-

2.1.13.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.13.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.13.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-
2.1.13.22	Sem a assinatura com possibilidade de autenticação do emitente da instituição (documento assinado unicamente pelo próprio candidato)	-
2.1.13.23	Documento em língua estrangeira	Tradução por Tradutor Público Juramentado

2.2. DA FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

2.2.1. Nos casos de **especializações citadas no item III**, os documentados apresentados devem conter explícita informação de se tratar de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.1.1. Nos casos de Residências Jurídica, os documentos entregues para avaliação devem conter a identificação da modalidade correspondente, conforme o tipo de residência.

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, o candidato que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

2.2.2.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela Capes/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições de origem sejam credenciadas pelo MEC e que tenham sido expedidos conforme legislação vigente.

2.2.3. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
Nº	**Descrição dos Motivos de Indeferimento**	**Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
2.2.3.1	Curso não concluído.	-
2.2.3.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.3.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*.	-
2.2.3.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.3.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.3.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.3.7	Pós-Graduação, Residência, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-
2.2.3.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
2.2.3.9	Documento não contém a informação de enquadramento como curso de Residência Jurídica.	-
2.2.3.10	Título de Especialista sem a realização de Residência.	

2.3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.3.1. Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura, considerando o exercício de cargos, empregos ou funções, que exija a utilização preponderante da formação/área de requisito do cargo.

2.3.1.1. Não serão consideradas comprovações referentes a trabalhos realizados de forma não contínua, sem atuação regular e sem previsão determinada de carga horária diária/semanal.

2.3.1.2. Não serão aceitos, para fins de comprovação de experiência profissional, atos de nomeação; composições em portarias; certidões de tempo de vínculo em conselho de categoria profissional; período de realização de residência e/ou pós-graduação ou quaisquer outros documentos que não estejam expressamente previstos neste Anexo.

2.3.2. Não serão computados como experiência profissional: estágios curriculares, monitorias, bolsas de estudos, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço voluntário, período de realização em residências médica, jurídica, uni ou multiprofissional, ou em pós-doutorado.

2.3.3. Somente serão computadas como experiência profissional as atividades desempenhadas estritamente na área exigida para ingresso no cargo e devidamente comprovado, conforme disposto nesse Anexo.

2.3.4. As experiências serão contabilizadas somente de acordo com as datas de início e fim informadas nos documentos.

2.3.4.1. Nos casos em que for exigido período mínimo de seis meses de atividades, não serão considerados períodos inferiores a 180 (cento e oitenta) dias, ainda que equivalentes a um semestre letivo.

2.3.4.2. Nos casos em que o documento apresente apenas mês e ano, será considerado o **primeiro dia do mês referido para o início** e o **último dia do mês referido para o término** do período.

2.3.5. Serão considerados para comprovação no exercício das atribuições do cargo as formas estabelecidas a seguir:

2.3.5.1. EXERCÍCIO DA ATIVIDADE – cumulados com os documentos dos itens abaixo elencados, deverá ser comprovado o efetivo exercício mediante ajuizamento da ação e representatividade jurídica:

I) Serão consideradas apenas atividades exercidas com exclusividade por bacharel em Direito;

II) Será considerado o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais;

III) Para advogados autônomos, será exigida a comprovação de atuação em **pelo menos 5 (cinco) processos por ano, em causas ou questões distintas.** A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação dos seguintes critérios:

a) Apresentação de certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;

b) Atos privativos praticados junto a órgãos do Poder Judiciário, da Administração Direta ou junto a entidades da Administração Indireta;

c) Certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o candidato tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.

d) Nos documentos, deve constar indicação do número do processo e natureza da ação. Para essa comprovação, solicita-se que o candidato encaminhe, juntamente com os documentos comprobatórios, uma folha resumo, conforme modelo apresentado na tabela a seguir:

Ato	Nº do Processo	Ano de Atuação de Representatividade Jurídica	Data de Atuação
1	000.000.0000/00.1	2025	01/01/2025
2	000.000.0000/00.2	2025	01/01/2025
3	000.000.0000/00.3	2025	01/01/2025
4	000.000.0000/00.4	2025	01/01/2025
5	000.000.0000/00.5	2025	31/12/2025

d.1) Considera-se um ano de atividade jurídica aquele em que o candidato realizou, no mínimo, 5 atos privativos de advogado em causas distintas. Os processos não podem se repetir dentro do período de apuração.

d.2) Não serão consideradas causas repetidas em anos diferentes para fins da contagem do tempo.

IV) Observação: É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do período de estágio acadêmico, residência jurídica ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.

2.3.5.2. FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo Regime Celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS Digital): deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

a) Página detalhada do aplicativo na qual constem os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data;

b) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) nos últimos 30 (trinta) dias.

c) Observações:

c.1) Somente serão pontuados os períodos comprovados pelo recolhimento no INSS;

c.2) Caso o cargo descrito na CTPS seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo), é necessário também o envio da Declaração do Empregador (conforme modelo do subitem **2.4.1,** autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida)., informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada.

2.3.5.3. FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Servidores/empregados públicos – deve-se encaminhar certidão de tempo de serviço ou declaração (conforme modelo do subitem **2.4.1,** autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida). No caso de órgão público/empresa pública, deve-se informar claramente o serviço realizado, o período inicial e final, a identificação do serviço realizado, a descrição das atividades executadas e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.5.4. FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Declarações, Certidões ou Atestados de Trabalhos com vínculo Celetista ou Estatutário (conforme modelo do subitem **2.4.1,** autenticado em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida): deve-se encaminhar, obrigatoriamente, os documentos que informem a área de atuação, o vínculo empregatício, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada, quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.5.5. FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 – Trabalhos como autônomo – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração emitida pela instituição contratante (conforme modelo do subitem **2.4.1,** autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

a) todos os Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) referentes ao serviço executado + Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário emitido pelo INSS nos últimos 30 (trinta) dias. OU

b) Declaração IRRF detalhada e que conste o preenchimento do carnê-leão com o período trabalhado, juntamente com o Recibo de entrega da declaração;

c) Observação: a apresentação de contratos está condicionada à entrega dos respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades efetivamente realizadas ou à declaração do empregador.

OU

II) Atestado de Capacidade Técnica registrado no Conselho de Classe (conforme modelo do subitem **2.4.1,** autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.5.6. FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 – Trabalhos realizados como pessoa jurídica – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

a) CNPJ da empresa do candidato;

b) Contrato de prestação de serviços firmado com o candidato e a instituição contratante;

c) Declaração (conforme modelo do subitem **2.4.1,** autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), da instituição contratante, informando sobre a função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao objeto, a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço; e

d) Cópia das respectivas notas fiscais emitidas pelo contratado durante todo o trabalho executado.

2.3.6. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Nº	**Descrição dos Motivos de Indeferimento**	**Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues**
2.3.6.1	Currículos profissionais sem as devidas comprovações.	-
2.3.6.2	Estágios e residências, curriculares ou não, parecerista, avaliador de banca, monitorias, bolsas de pesquisa, bolsa de iniciação científica, participação em projetos de pesquisas e prestação de serviço voluntário, seja qual for.	-
2.3.6.3	Experiência profissional realizada antes da data de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	-
2.3.6.4	Não se trata de uma experiência profissional em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado ou com previsão determinada de carga horária diária/semanal.	-
2.3.6.5	Falta entrega do certificado de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	Apresentar certificado de formação exigido como requisito do cargo.
2.3.6.6	Experiências profissionais sem comprovação de atuação contínua ao longo de todo o período declarado.	-
2.3.6.7	Sem a apresentação dos respectivos recibos de pagamento da prestação de serviço no exercício da profissão e das atividades efetivamente realizadas ou a não entrega da declaração do empregador.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.8	Experiência inferior a 30 (trinta) dias na mesma instituição.	-
2.3.6.9	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo estabelecido, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
2.3.6.10	Experiência profissional em períodos concomitantes a outros trabalhos já avaliados.	-
2.3.6.11	Forma de Comprovação incompleta.	Envio do documento completo.
2.3.6.12	Forma de Comprovação 1 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.13	Forma de Comprovação 2 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.14	Forma de Comprovação 3 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.15	Forma de Comprovação 4 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.16	Forma de Comprovação 5 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.

2.3.6.17	Aulas particulares, sem vínculo em instituição de ensino.	-
2.3.6.18	Experiência fora do período estipulado em edital.	-
2.3.6.19	Entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) incompleto.	Envio do documento completo.
2.3.6.20	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital.	-
2.3.6.21	Não comprovou atuação em pelo menos 5 (cinco) processos por ano, em causas ou questões distintas.	-
2.3.6.22	Atividades exercidas não exigem, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo.	
2.3.6.23	Atividades paralelas aos objetivos diretos do cargo, tais como: participação em comissões e palestras.	-
2.3.6.24	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições diretas e específicas do cargo.	-
2.3.6.25	Experiência profissional não equivalente ao cargo pretendido.	-
2.3.6.26	Magistério Superior não exige a utilização preponderante de conhecimento da formação de requisito do cargo.	
2.3.6.27	Ausência de entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário.	Envio do documento completo.
2.3.6.28	Não entrega das notas fiscais ou recibos de RPA, referentes ao serviço executado.	
2.3.6.29	Não relacionado à função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao contrato.	
2.3.6.30	Comprovação por Contra-cheques ou Recibos de Pagamento.	

2.3.7. Sob hipótese alguma será aceita comprovação fora dos padrões especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa (com exceção de sócios cooperados).

2.3.7.1. Não serão consideradas declarações emitidas pela empresa do qual o candidato é sócio.

2.4. DOS MODELOS

2.4.1. MODELO DE DECLARAÇÃO – As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de comprovação de experiência profissional, também deve constar o emprego/função/cargo exercido;

- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

- Papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;

- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante,

- Para avaliação de experiência profissional, a declaração deve conter a área de atuação, o tipo de vínculo do trabalho e a informação da escolaridade exigida para o cargo; apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, constar também a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

Observação: Não serão aceitas declarações emitidas pelo próprio candidato, tampouco de empresas do qual é sócio.

2.4.2. Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário – Quando obrigatório, de acordo com as formas de comprovação de experiência, deverá ser apresentado o Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato

Previdenciário (emitido pelo site do INSS, ou aplicativo), integralmente (seja na forma simplificada ou na completa), em pdf, com **QR Code** para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento, conforme imagens abaixo:

PREVIDÊNCIA SOCIAL
Instituto Nacional do Seguro Social

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário

Data e horário da geração do documento.

Página 1 de 6

01/10/2021 15:06:01

Identificação do Filiado

NIT: CPF: Nome:
Data de nascimento: Nome da mãe:

Todos os meses de contribuição detalhados

Relações Previdenciárias

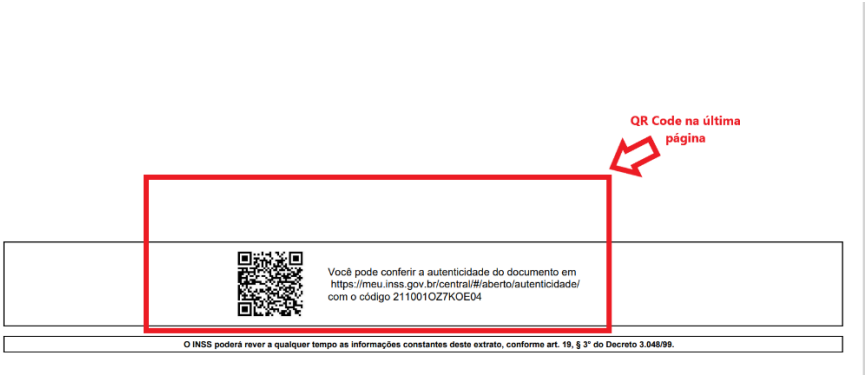
Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Data Início	Data Fim	Tipo Filiado no Vínculo	Últ. Remun.	Indicadores
1				08/10/2008	27/01/2010	Empregado	01/2010	

Remunerações

Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores
10/2008	325,20		11/2008	588,00		12/2008	588,00	
01/2009	588,00		02/2009	588,00		03/2009	588,00	
04/2009	588,00		05/2009	588,00		06/2009	588,00	
07/2009	588,00		08/2009	588,00		09/2009	588,00	
10/2009	607,60		11/2009	588,00		12/2009	694,56	
01/2010	1.840,39							

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Data Início	Data Fim	Tipo Filiado no Vínculo	Últ. Remun.	Indicadores
2				01/07/2012	31/07/2012	Contribuinte Individual		

Remunerações



QR Code na última página

Você pode conferir a autenticidade do documento em https://meu.inss.gov.br/central/#/aberto/autenticidade/ com o código 211001OZ7KOE04

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3° do Decreto 3.048/99.

3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação, seja pelos números dos itens e/ou pelos comentários da Banca Avaliadora.

3.1.1. O candidato deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

3.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

a) declaração de alteração de nome;

b) verso de documento já encaminhado;

c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;

d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;

e) apresentação da autenticação de documentos;

3.2.1. A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, caso constatado equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

3.3. Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) alteração de títulos entregues em outro item;

c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;

d) novos títulos para pontuação;

e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por candidatos que tenham enviado apenas Currículo *Vitae* no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

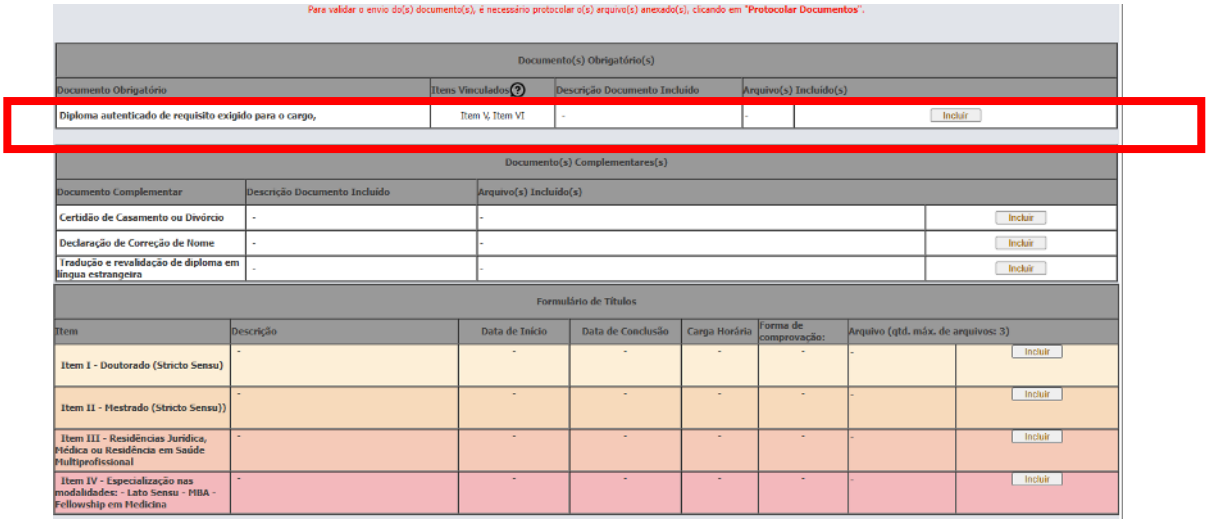
3.5. Os candidatos que não recursarem, considera-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva ou qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS – TEMPO DE EXPERIÊNCIA

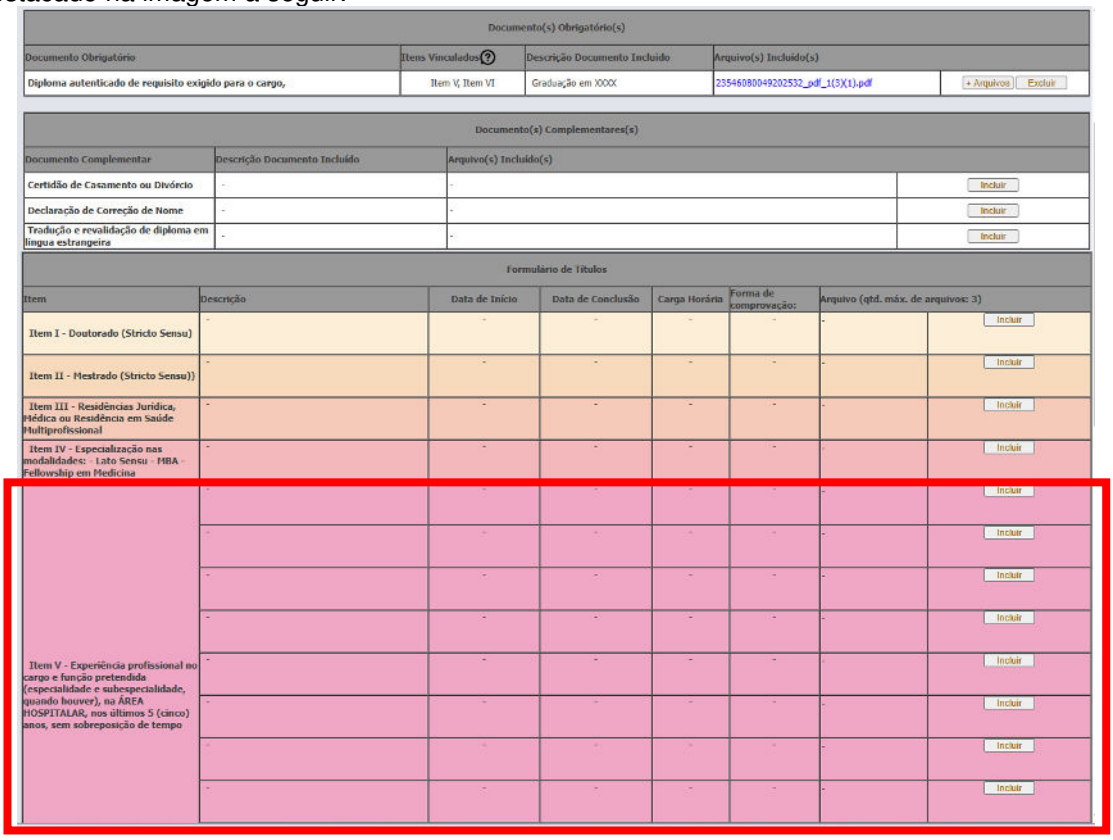
Conforme Quadro de Avaliação de Títulos, para a avaliação do tempo de experiência, é imprescindível a apresentação autenticada do documento de requisito do cargo.

Para comprovação de pré-requisito do cargo, além do diploma de graduação e especialização (nos casos exigidos, de acordo com o Quadro 1.1), também será aceita a apresentação da carteira de inscrição no conselho de classe da profissão, desde que emitidos com o QRCode de autenticação eletrônica.

Ao acessar o Formulário, caso o candidato tenha interesse em apresentar os documentos para avaliação no item I que se refere à Experiência Profissional, primeiramente deve-se fazer o upload do documento no campo destacado abaixo:



Somente após esse preenchimento, é que aparecerá os campos para preenchimento da Experiência Profissional, conforme destacado na imagem a seguir:



ANEXO VI – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS

1. ATIVIDADES DO CARGO DE AGENTE DE TRANSPORTES

A Prova Prática, de caráter eliminatório, consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e balizamento.

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

O Exame de Direção Veicular será composto das seguintes atividades:

Atividade 1:

Estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis: a delimitação da vaga balizada deverá atender às seguintes especificações, do veículo utilizado:

I – comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);

II – largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento);

III – o tempo máximo para o estacionamento será de 6 (seis) minutos, contados a partir do giro da ignição.

Atividade 2:

Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – **Faltas Eliminatórias** (reprovação – 100 pontos negativos);

a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b) avançar sobre o meio-fio;

c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

d) avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado quando de estacionamento do veículo na vaga;

e) transitar em contramão de direção;

f) não completar a realização de todas as etapas do exame;

g) avançar a via preferencial;

h) provocar acidente durante e realização do exame;

i) exceder a velocidade regulamentada para a via;

j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – **Faltas Graves** (30 pontos negativos cada);

a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;

b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

f) não usar devidamente o cinto de segurança;

g) perder o controle de direção do veículo em movimento;

h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;

i) avançar delimitador;

j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – **Faltas Médias** (20 pontos negativos cada);

a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;

b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

d) fazer conversão incorretamente;

e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;

f) desengrenar o veículo nos declives;

g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – **Faltas Leves** (10 pontos negativos cada).

a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;

c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;

h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;

i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Não será permitido realizar a prova descalço, de chinelo ou qualquer outro calçado que não esteja preso ao pé.

Os veículos divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

ANEXO VII – PROGRAMAS – PROVA BASE

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município (Resolução nº 9/1990). Plano de Carreira dos Funcionários do Poder Legislativo do Município – (Lei Municipal n.º 18/2018). Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uruguaiana (Lei Complementar nº 33/1995). Código de Ética Parlamentar (Resolução nº 42/1994). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul. Resolução nº 42/1994 - Institui o Código de Ética Parlamentar. Resolução nº 33-1995 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Uruguaiana. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
INFORMÁTICA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas e gerenciador de tarefas. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas, bibliotecas e atalhos: criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar e propriedades. Painel de Controle e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Recursos de formatação de texto e parágrafo, tabelas, imagens e cabeçalhos/rodapés. Utilização de estilos, sumário automático, mala direta e revisão de texto. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Criação e edição de planilhas. Formatação de células, linhas e colunas. Fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo, se). Inserção de gráficos simples, filtros e ordenação de dados. Configuração e impressão de planilhas. Apresentações (Microsoft PowerPoint 2019): Estrutura do ambiente (componentes da janela, menus, guias, grupos e botões). Criação e edição de apresentações. Inserção de textos, imagens, tabelas e gráficos. Aplicação de layouts, transições e animações. Configuração de slides e modos de exibição. Correio Eletrônico (Outlook e Gmail): Criação e gerenciamento de contas. Envio, recebimento, resposta, encaminhamento e anexação de arquivos. Uso de cópia oculta, organização de mensagens em pastas, filtros e agendas de contatos. Navegadores de Internet: Principais funcionalidades (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge): navegação por guias, favoritos, histórico, downloads e atalhos. Configurações de privacidade e segurança. Segurança Digital: Cuidados com senhas, links suspeitos, anexos e downloads. Conceitos básicos de vírus, malwares, phishing e práticas de proteção de dados no uso cotidiano. Fundamentos de Inteligência Artificial: Conceitos básicos de IA; aprendizagem de máquina; algoritmos supervisionados e não supervisionados; visão geral de redes neurais artificiais. Aplicações da IA no cotidiano: Assistentes virtuais; sistemas de recomendação; reconhecimento de padrões; automação de processos; análise de dados com IA em ferramentas corporativas. IA Generativa: Noções gerais sobre modelos generativos; uso de ferramentas de IA para criação de textos, imagens e apresentações; limites e boas práticas no uso profissional. Ferramentas de IA integradas ao ambiente de escritório: Recursos de IA no Microsoft 365 (Copilot), Google Workspace e navegadores; automação de tarefas; sugestões inteligentes; pesquisa assistida. Ética e Responsabilidade no uso da IA: Riscos, vieses, segurança da informação, proteção de dados e limites de uso; LGPD aplicada a sistemas automatizados. Segurança e IA: Deepfakes, detecção de fraudes, uso malicioso de IA e medidas preventivas.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município (Resolução nº 9/1990). Plano de Carreira dos Funcionários do Poder Legislativo do Município – (Lei Municipal n.º 18/2018). Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uruguaiana (Lei Complementar nº 33/1995). Código de Ética Parlamentar (Resolução nº 42/1994). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1° ao 4°). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5° ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul. Resolução nº 42/1994 - Institui o Código de Ética Parlamentar. Resolução nº 33-1995 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Uruguaiana.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
INFORMÁTICA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Sistemas Operacionais (Microsoft Windows 10 e Windows 11): Área de trabalho, Menu Iniciar, Barra de tarefas e Gerenciador de Tarefas. Operações com arquivos, pastas, bibliotecas, ícones e atalhos (criar, copiar, mover, renomear, excluir, restaurar, propriedades e pesquisa). Painel de Controle, Lixeira e configurações básicas do sistema. Processadores de Texto (Microsoft Word 2019): Ambiente e componentes do programa. Criação, edição, formatação, salvamento e impressão de documentos. Utilização da Faixa de Opções, guias e grupos principais (Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Revisão e Exibição). Recursos de revisão, verificação ortográfica e ajuda. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel 2019): Ambiente e componentes do programa. Células, linhas, colunas, planilhas e pastas de trabalho. Criação, edição, formatação e impressão de planilhas. Fórmulas e funções básicas. Utilização da Faixa de Opções e guias principais (Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados e Exibição). Navegadores de Internet: Utilização, ambiente e funcionalidades principais do Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge (menus, barra de endereços, favoritos, histórico, guias, downloads, configurações e teclas de atalho). Correio Eletrônico: Conceitos e funcionalidades básicas de e-mails. Uso dos programas Microsoft Outlook 2016 e Gmail: contas, envio, resposta, encaminhamento, anexos, cópia oculta, organização de mensagens, importação e exportação. Segurança e Internet: Noções de segurança digital, privacidade, senhas, links suspeitos, vírus, malwares, phishing e cuidados com redes sociais. Inteligência Artificial: Conceitos fundamentais de IA. Aplicações práticas do uso de IA no cotidiano. Modelos de IA generativa e assistentes digitais. Utilização básica de ferramentas de IA para apoio à escrita, organização, pesquisa e produtividade. Funcionamento geral de algoritmos de recomendação e busca. Cuidados com o uso de IA, privacidade e limites éticos. Reconhecimento de deepfakes e conteúdos manipulados. Noções de segurança e verificação de informações geradas por IA.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Funções trigonométricas, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Classificação dos triângulos quanto aos lados e ângulos internos. Condição de existência do triângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de geometria espacial: cálculo da área e do volume de paralelepípedos e pirâmides, cálculo

do volume de cones e cilindros circulares retos. Matemática financeira: porcentagem e juro simples. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

ANEXO VIII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 01: PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO

PROGRAMA: DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei Federal nº 8.987/1995. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei Federal nº 4.717/1965), Ação Civil Pública (Lei Federal nº 7.347/1985) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei Federal nº 12.016/2009). Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo. DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Jornada. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do TST e do STF em matéria trabalhista. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Recursos. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas administrativas. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do TST e do STF em matéria trabalhista. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990). Direito de Empresa (arts. 996 a 1.195 do Código Civil). Súmulas e jurisprudência do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Das normas Processuais Civis: Das normas fundamentais

e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei Federal nº 6.830/1980). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil. DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL: Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena; da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade e Crimes previstos na lei de Licitações. Código de Processo Penal. Lei Federal nº 9.099/1995: Juizados Especiais Criminais. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal e Processo Penal. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 6) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário. DIREITO AMBIENTAL: Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais. Normas constitucionais relativas à proteção ambiental. Repartição de competências em matéria ambiental. Zoneamento Ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Poder de polícia e Direito Ambiental: Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Requisitos. Proteção às florestas no Direito Ambiental brasileiro. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Resoluções do CONAMA. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Ambiental.