

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EQUIPE DE SELEÇÃO - CSI/DGPES/SMPG
ÉDITAL

EDITAL DE ABERTURA 86/2019
PROCESSO SEI 19.0.000095150-4
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE AUDITOR DE
CONTROLE INTERNO

O Município de Porto Alegre, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, tendo em vista contrato celebrado com a Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC (Processo 19.0.000010926.9), torna público que será realizado Concurso Público para provimento efetivo do cargo de Auditor de Controle Interno do seu quadro de pessoal das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional, conforme autorização constante no processo 17.0.000092186.0, preceitos do Decreto Municipal nº 11.496/96 e critérios a seguir especificados.

Código	Cargo	Total Vagas	Reserva de Vagas Negros	Reserva de Vagas Pessoas com Deficiência	Requisitos Mínimos/habilitação necessária	Tipo de Prova
CP 602	Auditor de Controle Interno	01	-	-	Curso superior completo em Contabilidade e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade/RS.	Teórico-Objetiva

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público realizar-se-á sob responsabilidade da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC, obedecidas as normas deste Edital.

1.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.3 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre o direito de excluir do Concurso Público aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

1.4 A declaração falsa ou inexata de dados determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época.

1.5 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

1.6 A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que serão divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Alegre e/ou na Internet, no endereço eletrônico oficial www.portoalegre.rs.gov.br/concursos e no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

1.8 Os documentos exigidos neste Edital, quando necessário, deverão ser encaminhados à Equipe de Concursos da FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, no horário das 9h às 18h.

2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1 São requisitos para o ingresso no serviço público municipal:

- a) Ser aprovado no Concurso Público;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de classe;
- e) Ter idade mínima de dezoito anos completos até a data de posse;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- g) Apresentar todos os documentos exigidos para a posse, conforme item 18 deste edital.

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 Descrição Sintética: planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

3.2 Descrição Analítica: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

4 - DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO INICIAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO

4.1 Carga horária de 30 horas semanais de trabalho com vencimento básico inicial de R\$ 2.257,76 e Gratificação de Incentivo Técnico (GIT) de 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial.

4.2 Poderá, de acordo com a necessidade da Administração, ter alterações na jornada de trabalho e respectivos vencimentos, conforme descrito a seguir: a) Convocação para Regime de Tempo Integral (RTI), com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial e Gratificação de Incentivo Técnico, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial. b) Convocação para Regime de Dedicção Exclusiva (RDE), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial e Gratificação de Incentivo Técnico (GIT), correspondente a 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial.

4.3 Poderá ter acréscimo da remuneração, conforme gratificações de lotação.

4.4 Vale Alimentação, conforme Lei Municipal nº 7.532/1994, no valor de R\$ 505,50.

4.5 Vale Transporte facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 5.595/1985.

4.6 Plano de saúde facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 11.556/2014.

5 - DA DIVULGAÇÃO

5.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso dar-se-á na forma de Editais e Extratos de Editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

- a) Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA);
- b) Em jornal de grande circulação;
- c) No painel físico da Prefeitura, localizado na Rua Siqueira Campos, 1300;
- d) No site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

5.2 Em caráter meramente informativo haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.

6 - DA INSCRIÇÃO

6.1 Será admitida inscrição, somente via internet, no endereço eletrônico da FUNDATEC www.fundatec.org.br, solicitada no período entre às **10 horas do dia 21 de agosto de 2019 e às 17 (dezesete) horas do dia 09 de setembro de 2019**, no horário de Brasília – DF.

6.2 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, conforme subitem 6.1, e emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição do Concurso, conforme instruções no **Anexo III**.

6.3 **O valor da taxa de inscrição é de R\$ 200,50.**

6.4 A taxa de inscrição **deverá ser paga até 10 de setembro de 2019**, em qualquer agência bancária ou casas lotéricas.

6.5 **Não serão aceitas as inscrições pagas com vencimento posterior** à data estipulada no subitem 6.4.

6.6 O Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) deverá conter, **obrigatoriamente, o CPF do candidato para fins de validação da sua inscrição.**

6.7 No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, **será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga.**

6.8 O Município não se responsabilizará pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

6.9 As inscrições efetuadas somente serão válidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

6.10 O candidato que realizar o pagamento do boleto e não preencher o formulário de inscrição dentro do período estipulado neste Edital, não será homologado nesse Concurso Público.

6.11 Para homologação da inscrição neste Concurso Público, o candidato deverá, dentro dos prazos estabelecidos neste edital, obrigatoriamente, preencher a ficha de inscrição e realizar o pagamento do boleto bancário, excluídos os beneficiados da isenção de taxa, conforme item 8. Caso não realize um dos dois não terá sua inscrição homologada.

6.12 É vedado inscrição condicional, extemporânea, via postal, fac-símile ou correio eletrônico.

6.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

6.14 Não será aceita inscrição paga com cheques sem provisão de fundos.

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

7 - DA FOTO DIGITAL

7.1 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.

7.2 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus e máscaras.

7.3 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao

procedimento de envio da foto digital.

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

7.5 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.

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

7.7 A foto digital poderá ser alterada durante o período de inscrição. Essa alteração somente poderá ser realizada pelo setor de Concursos, através do envio da nova foto dentro do padrão estabelecido, para o e-mail concursos@fundatec.org.br. Após esse período, alterações serão realizadas somente se autorizadas pela Comissão de Concursos da FUNDATEC.

7.8 Haverá um período para alteração das fotos digitais não aceitas, ou seja, que não estiverem de acordo para fins de identificação no dia de prova, conforme Cronograma de Execução.

7.9 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 7.11.

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

7.11 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou de fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será excluído do concurso, em qualquer momento do processo.

8 - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1 É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, conforme previsto no Decreto Municipal nº 17.794/2012, cumulativamente:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

8.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no cronograma de execução.

8.3 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e preencher o Formulário *On-line* - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, comprovando o enquadramento de seu pedido:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração, pelo Formulário *On-line* - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem 8.1.

8.4 Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

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

8.6 As informações prestadas no Formulário *On-line* - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

8.7 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso.

8.8 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 a forma estabelecida no subitem 8.3 deste edital.

8.9 Não será aceita Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via postal, via fax ou via e-mail.

8.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada conforme cronograma de execução.

8.11 Do indeferimento dos pedidos de isenção poderá haver recurso.

8.12 Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão emitir o DAM (boleto bancário), conforme instruções no Anexo III e pagar a taxa de inscrição no Concurso, conforme subitem 6.4.

8.12.1 Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, serão automaticamente excluídos do Concurso.

8.13 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

8.14 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, detectada declaração falsa, será excluído do certame.

9 - DA RESERVA DE VAGAS

9.1 Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência e *Negros*, serão assegurados o percentual de 10% e 20% das vagas oferecidas, respectivamente, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso.

9.2 Os candidatos poderão inscrever-se em apenas uma das reservas de vagas, Pessoas com Deficiência ou Negros.

9.3 Para concorrer à reserva de vagas:

- a) O candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente, e, preencher o campo específico da sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro;
- b) O candidato negro, para concorrer à reserva de vaga, deverá, no ato da inscrição, declarar-se de cor preta ou parda e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito à reserva de vagas.

9.4 Os inscritos nas reservas de vagas participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.5 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e *negros*, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

9.6 Os candidatos inscritos na reserva de vagas e aprovados no Concurso serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, no período anterior a sua posse.

9.7 Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou pessoas com deficiência pelas respectivas comissões avaliadoras passarão a concorrer pela lista de classificação geral.

10 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL

10.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprove a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

10.1.1 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

10.1.2 **Necessidades Físicas:**

I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova, sendo a necessidade comprovada por laudo médico.

II) Apoio para perna: Aos candidatos que necessitem ficar com a perna suspensa, será concedido apoio para a perna. A solicitação deverá ser comprovada por laudo médico.

III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo será executado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

IV) Mesa e Cadeira especial: O candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao tradicional, deverá requerer através da comprovação por laudo médico.

V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: É oferecido Técnico em Enfermagem para os precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico. Não será permitido o acompanhamento de companheiros e/ou familiares para esse procedimento, apenas de pessoas contratadas pela FUNDATEC.

VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc): Candidatos que possuem implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc, ou que possuam fixo no corpo bomba de insulina, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar deverá levar almofada de sua preferência para utilização durante a realização da prova, que será inspecionada antes do início da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

10.1.3 Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo será executado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): É oferecida aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.

III) Ledor: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

V) Transcritor: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando não há a possibilidade de utilizar o recurso previsto no subitem 10.1.3, alínea VII, como ferramenta para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. Ao término da sua prova, o candidato será levado para uma sala reservada, acompanhado de um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso, para a realização da transcrição do texto, podendo ser ditado pelo candidato ou transcrito o texto da folha de rascunho. A transcrição será realizada em computador, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, sendo considerada, para fins de contagem de linhas, a fonte anteriormente mencionada. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.

VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando as fontes previstas no subitem 10.1.3, alínea II, não são suficientes. Aos candidatos com deficiência

visual, é oferecido computador para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

VII) Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: Aos candidatos com deficiência visual e/ou motricidade comprometida, é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de provas. O término da prova é considerado quando o candidato autoriza a impressão do texto, não sendo permitida mais de uma impressão por prova.

VIII) Uso de reglete ou lupa manual: O candidato que necessitar o uso de reglete ou lupa manual deverá encaminhar laudo médico que ateste a necessidade.

10.1.4 Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: Aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

II) Leitura Labial: Aos candidatos que necessitem da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato. A necessidade deverá ser comprovada por laudo médico.

III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no subitem 10.1, ele será eliminado.

10.1.5 Necessidades Complementares:

I) Tempo Adicional: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. A justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência ou da doença, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

II) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e cópia da certidão de nascimento da criança. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela criança durante a ausência da mãe. A candidata que não levar acompanhante não poderá deixar a criança no local de prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A amamentação será concedida somente para crianças de até 06 meses de idade. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação, deverá comparecer juntamente com a candidata, deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e será inspecionado pelo detector de metais, bem como assinará uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.

III) 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.

IV) Porte de arma de fogo: O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e 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.

V) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.

10.2 Os laudos emitidos nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação deste Edital, deverão conter o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

10.3 Os documentos comprobatórios, a exceção das solicitações de Porte de arma de fogo e Nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **16/02/2019** (até 6 meses antes da publicação do Edital de Abertura), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

10.4 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo V, e/ou documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org, onde estará disponível o link para entrega do "Formulário *Online* de Entrega de Laudo Médico para Atendimento Especial", para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

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

10.4.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

10.4.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios do candidato que não enviá-lo conforme estabelecido por este Edital, de arquivos corrompidos, com rasuras e/ou documentos ilegíveis; e em desacordo com o Edital de Abertura.

10.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

10.6 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 laudo médico no período previsto no cronograma de execução.

10.7 O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s), terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

10.8 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrerem eventuais falhas desses recursos no dia de aplicação das provas poderão ser disponibilizados atendimentos alternativos, observadas as condições de viabilidade.

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

10.10 A FUNDATEC respeita e tem como sua diretriz o atendimento a todas as pessoas que necessitam condições especiais para a realização da prova. No entanto, visando a segurança e isonomia do certame, não serão concedidos qualquer atendimento especial que não seja solicitado previamente.

10.10.1 Havendo casos inesperados, no dia de prova, serão avaliadas as possibilidades operacionais disponíveis, não cabendo ao candidato, qualquer recurso posterior do que não foi solicitado nos prazos estabelecidos nesse Edital.

10.10.2 A critério da Comissão de Concursos, se adotado algum procedimento não previstos no dia de prova, este submeterá o candidato ao envio de laudos médicos que deverão ser encaminhados em até 7 (sete) dias após a prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local do Concurso acarretará na eliminação do candidato no certame.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1 A divulgação das inscrições será feita em uma única lista, na qual constarão todas as inscrições homologadas, indicando as inscrições para reserva de vagas para negros e para pessoas com deficiência (PcD).

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

- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-objetiva;

- De fotos não aceitas na ficha de inscrição;
- De candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

11.3 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 por meio do Formulário *Online* de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições e o candidato deverá encaminhar cópia do documento de identificação para o e-mail concursos@fundatec.org.br, sob pena do candidato ser impedido de realizar a prova.

11.4 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso conforme previsto no item 16.

12 - DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVA

12.1 A Prova Teórico-objetiva será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexo IV) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

12.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexo IV.

12.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 04 (quatro) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início.
- c) O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 03 (três) horas do início.
- d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do Fiscal de Sala.

12.3 A Prova Teórico-objetiva será realizada no Município de Porto Alegre/RS.

12.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas serão confirmados com antecedência mínima de quinze dias, conforme item 5.

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

12.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

12.5 No prédio de realização das provas, não será permitida a entrada do candidato que se apresentar após soar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas.

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

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

12.6 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identificação: 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.

12.6.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

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

12.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 12.13 e seus subitens.

12.7 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

12.8 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

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

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do Concurso outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do Concurso (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia autenticada em cartório do documento de identificação autenticada, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

12.8.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

12.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou a assinatura do portador;

- em casos de documentos violados ou com sinais de violação;

- nos casos de fotos não aceitas na ficha de inscrição, de acordo com o constante no Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em data determinada no Cronograma de Execução.

12.8.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.9 Por ocasião da realização das provas, 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.

12.10 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

12.10.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

12.11 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

12.12 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica, que será fornecida pelo Fiscal de Sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

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

12.12.2 A embalagem para guarda dos materiais devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas

12.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos

de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

12.13.1 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

12.13.2 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do Concurso.

12.14 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem a sala da Coordenação Local do Concurso, 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, sendo o fato registrado em ata.

12.14.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso para vistoria/inspeção.

12.15 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, sem autorização da Coordenação Local do Concurso, será eliminado do Concurso Público.

12.16 É obrigatória a retirada de qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, obrigatoriamente, comparecer com eles presos para a realização da prova.

12.17 O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção, além de ter que apresentar, no dia de aplicação da prova, laudo médico ou boletim médico que comprove a necessidade desta condição, sob pena de ter que remover os curativos para inspeção.

12.18 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao Fiscal antes do seu início, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

12.19 A candidata que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal antes do seu início, para que seja inspecionado e orientada quanto ao procedimento de guarda do pertence.

12.20 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa, documento de identificação e o lanche em material transparente.

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

12.20.2 Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

12.20.3 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 seja fabricado com material transparente.

12.20.4 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 sob a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

12.21 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

12.22 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

12.22.1 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 através do envio da cópia do documento de identificação do candidato para o e-mail concursos@fundatec.org.br, até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, sob pena do candidato ser excluído do certame.

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

12.23 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

12.23.1 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

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

12.25 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 12.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto.

12.26 O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

12.27 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

12.28 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- b) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- c) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal;
- d) ausentar-se do local de provas antes de decorridas o tempo permitido;
- e) ausentar-se da sala sem o acompanhamento do Fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;
- f) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Grade de Respostas;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não autorizado no dia da aplicação das provas;
- h) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova.
- i) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- j) fumar no ambiente de realização das provas;
- k) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 12.13;
- l) não devolver integralmente o material recebido;
- m) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- n) permitir que seus materiais/equipamentos emitam qualquer sinal sonoro (tais como: relógio, celular, etc), ainda que embalados;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metais;
- q) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- r) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- s) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- t) não permitir a coleta de assinatura e/ou de impressão digital;
- u) estiver portando arma sem a devida autorização.

12.28.1 O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.

12.29 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar o procedimento com detector de metais nos candidatos, a qualquer momento

que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

12.30 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

12.31 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

12.32 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

12.33 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na Grade de Respostas.

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

12.35 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

12.35.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

12.35.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

12.36 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e idoneidade da fiscalização. A critério dos candidatos, poderão acompanhar o processo de lacre do pacote de Grades de Respostas de sua sala, sendo essa etapa de responsabilidade da Coordenação Local do Concurso.

12.37 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS.

12.38 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 10.1.6.

12.38.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

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

12.40 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Porto Alegre não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

12.41 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o tempo, os documentos serão incinerados e os pertences doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

12.42 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o Coordenador Local do Concurso seja chamado para avaliação e resposta imediata, bem como registro em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

12.43 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que comparecer para realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno na sala da Coordenação Local do Concurso, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

12.43.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, poderá solicitar por e-mail, para o endereço concursos@fundatec.org.br.

12.43.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os comprovantes de comparecimento referentes aos pedidos de atestados somente poderão ser encaminhados após 15 (quinze) dias da aplicação das provas.

12.43.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas

13 - DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

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

13.2.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

13.2.2 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigidos estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

13.5 Não haverá arredondamento de notas.

13.6 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

14 - DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1 O resultado preliminar será divulgado em edital, contendo lista dos candidatos, em ordem alfabética, com as respectivas notas da prova, os candidatos ausentes e os reprovados.

14.2 O resultado preliminar poderá ser consultado pelo candidato individualmente através de seu CPF ou selecionando na lista o cargo ao qual concorreu, através do site www.fundatec.org.br.

15 -DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) Candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei.

b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos - Contabilidade Pública;

c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos – Controle Interno;

d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos – Auditoria;

e) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos - Contabilidade Geral;

f) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais - Direito e Legislação Municipal;

g) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;

h) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais – Informática;

i) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;

15.2 No caso de persistir o empate, será aplicado o critério final do sorteio público, noticiado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

15.3 A data do sorteio público será divulgada, conforme item 11, para o comparecimento facultativo dos candidatos.

15.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

15.4.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

15.4.2 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) O candidato deverá 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 escaneados para avaliação;

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;

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

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

15.4.4 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.

15.4.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

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

15.4.7 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 nesse Edital.

16 - DOS RECURSOS

16.1 O candidato poderá interpor recurso no período informado no Cronograma de Execução, acessando o link disponibilizado no site da FUNDATEC, no **prazo de três dias úteis (exceto para os pedidos de isenção da taxa de inscrição)**, a contar o primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, **nas seguintes hipóteses**:

a) Referente aos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

b) Referente a homologação preliminar das inscrições;

c) Referente à solicitação de atendimento especial;

d) Referente ao gabarito preliminar;

e) Referente a nota Preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

16.2 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

16.3 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados 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 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

16.4.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

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

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

16.6.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16.7. Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

16.7.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de

questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-Objetiva.

16.7.2 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou de respostas.

16.7.3 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado e a justificativa para alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito como anulado, independentemente de haver alternativa correta.

16.8 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

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

16.8.2 Caso o candidato tenha dificuldade para acessar as imagens, e as necessite para interpor recurso, deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até um dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da FUNDATEC.

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

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

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

16.8.4 Manifestações, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, de candidatos que não recursaram nos prazos determinados, serão consideradas intempestivas, perdendo o candidato o direito de impugnação dos resultados obtidos.

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

17 - DO RESULTADO FINAL

17.1 Julgados os recursos, o concurso será homologado pelo Secretário(a), titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão determinando a publicação do resultado final constando a ordem de classificação somente dos candidatos aprovados.

17.2 A publicação do resultado final será feita em três listas: uma contendo a classificação de todos os candidatos – lista geral (incluídos os negros e as pessoas com deficiência) – e outras duas, cada qual contendo somente a classificação daqueles que optaram por concorrer também às vagas da reserva legal – negros e pessoas com deficiência.

18 - DA NOMEAÇÃO E POSSE

18.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação.

18.2 O ato de nomeação será publicado no DOPA, independentemente do resultado dos exames complementares de ingresso do candidato.

18.3 A posse no cargo será efetuada quando atendidas as seguintes condições:

- a) Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;
- b) Em se tratando de candidato da reserva de vagas para pessoa com deficiência, ter parecer favorável quanto à deficiência apresentada e sua compatibilidade com as atribuições essenciais do cargo.

I) A ausência de entrega do laudo médico nos termos dos itens 18.6 e 18.7 ou o não comparecimento do candidato em caso de convocação para exames complementares implicará na exclusão do concurso;

II) Caso o candidato não seja reconhecido como pessoa com deficiência pela comissão específica, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;

III) Caso a comissão específica conclua que a deficiência alegada pelo candidato é incompatível com as atribuições e atividades do cargo, o candidato será excluído do concurso.

c) Em se tratando de candidato da reserva de vagas para negros, haver sido avaliado e aprovado na comissão competente.

I) Caso o candidato não seja reconhecido como negro pela respectiva comissão, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;

II) O não comparecimento à reunião designada com a comissão específica implicará na exclusão do Concurso.

d) Apresentar o original e mídia (pen drive ou CD-ROM) contendo documentação digitalizada, em formato PDF, dos itens a seguir:

I) RG – cédula de identidade;

II) Carteira profissional do conselho de classe;

III) Certidão de quitação profissional (anuidade);

IV) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

V) Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <http://www.tre-rs.gov.br>);

VI) CPF – Cadastro de Pessoa Física;

VII) Documento comprobatório da escolaridade e/ou especialização exigida (Diplomas de Graduação e especialidade);

VIII) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal;

IX) Comprovante de residência com até 60 dias (água, luz ou telefone fixo). Ou em caso de comprovante em nome de terceiros (inclusive Pai e Mãe), anexar declaração do titular do comprovante de residência, reconhecida em cartório.

18.4 O candidato poderá apresentar, para fins de cadastro, certidão de casamento ou instrumento público de união estável, certidão de nascimento dos filhos menores ou termo de adoção ou guarda.

18.5 A mídia utilizada para o armazenamento dos documentos exigidos no item 18.3 será devolvida ao candidato logo após a autenticação com os originais e extração dos arquivos.

18.6 Os candidatos que concorrem à reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no seu ingresso, deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

18.7 Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para candidatos portadores de deficiência auditiva e exame de acuidade visual para candidatos portadores de deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

18.8 O laudo médico valerá somente para este Concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

18.9 O candidato Pessoa com Deficiência, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento (CESA), 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 em Concurso.

18.10 Após a nomeação e antes da posse, o candidato que optou a concorrer à reserva de vagas para negros, será submetido à avaliação fundamentada de reconhecimento pela Comissão destinada para este fim.

18.11 Os candidatos que concorrerem à reserva de vagas para negros deverão comparecer à reunião de avaliação em data e local oportunamente divulgados, portando documento de identificação correspondente ao informado no formulário de inscrição.

18.12 A avaliação realizada pela Comissão considerará a fenotípi marcada pelos traços negróides, relativamente à cor da pele (preta ou parda) e aos aspectos predominantes como lábios, orelhas, nariz e cabelos (crespo ou carapinha).

18.13 Somente poderão retornar para lista geral de classificação os candidatos cotistas, indeferidos pelas

Comissões responsáveis pela avaliação, que também possuem classificação geral quando da homologação final do concurso público.

18.14 A inobservância do disposto nos subitens 18.6, 18.7, 18.9, 18.10 e 18.11 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas e a exclusão do candidato no Concurso, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do Concurso.

19 - DA VALIDADE DO CONCURSO

19.1 O Concurso terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, a critério do Município de Porto Alegre.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O Município e a FUNDATEC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos.

20.2 O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não se possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e todos os atos, dela decorrente, anulados, mesmo que tenha sido aprovado e ingressado no serviço público.

20.3 É responsabilidade do candidato comunicar, pessoalmente, à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 915) qualquer mudança em seu endereço.

20.4 O Município e a FUNDATEC não se responsabilizam por prejuízos advindos de:

- a) Endereço eletrônico (*e-mail*) não atualizado ou incompleto;
- b) Endereço não atualizado ou incompleto;
- c) Endereço de difícil acesso;
- d) Correspondência eletrônica devolvida pelo servidor de *e-mail*;
- e) Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas;
- f) Correspondência recebida por terceiros.

20.5 A aprovação no Concurso além do número das vagas oferecidas não assegura a nomeação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando ainda, os limites de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

20.6 O Município e a FUNDATEC não se responsabilizam pelas despesas do candidato em havendo nova aplicação de prova, em razão de anulação da anterior.

20.7 O Município e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes aos Concursos Públicos.

20.8 Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão de Concursos.

20.9 Para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.

20.10 O Concurso ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e, como partes integrantes deste Edital, nos termos:

- a) Do inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Dos artigos 19, 30 e 161 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;
- c) Das Leis Complementares Municipais nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); 346/1995 (reserva de vagas às Pessoas com Deficiência); 746/2014 (reserva de vagas aos Negros);
- d) Leis Municipais nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte); nº 6.203/1988 (plano de cargos do DMAE); nº 6.309/1988 (plano de carreira da Administração Direta); nº 6.253/1988 e nº 6.410/1989 (plano de carreira do DMLU); nº 6.310/1988 (plano de carreira do DEMHAB); nº 11.701/2014 (reordenamento da FASC); nº 7.226/1993 (ressarcimento da taxa de inscrição de concurso público); nº 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale alimentação); nº 8.470/2000 (identificação de raça e etnia) e nº 8.986/2002 (plano de carreira do PREVIMPA); nº 9.938/2006 (veta realização de concursos públicos municipais aos sábados);
- e) Dos Decretos Municipais nº 18.913/2015 (preços públicos); 11.496/1996 (regulamento de Concursos Públicos); 11.797/1997 (prazo de validade de Concursos públicos); 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia);

17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); 17.808/2012 (recadastramento anual dos servidores municipais ativos);

f) Da Lei Complementar Federal nº101/2000;

g) Do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); art 440 da lei Federal nº 11689/2008 (Altera dispositivos do Código de Processo Penal relativos ao tribunal do júri);

h) Dos Decretos federais nº 3.298/99 (integração de pessoa portadora de deficiência) e 5.296/04 (pessoas com deficiência); 6.135/2007 (CadÚnico); 83.936/79 (simplifica a exigência de documentos).

Porto Alegre 16 de agosto de 2019.

JULIANA GARCIA DE CASTRO,
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Garcia de Castro, Secretário Municipal**, em 16/08/2019, às 18:52, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **7862952** e o código CRC **AEDB290D**.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA GERAL DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do Edital	20/08/2019
Publicação do Edital do Concurso Público	20/08/2019
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	21/08 a 09/09/2019
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	21/08 e 22/08/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	10/09/2019
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	10/09/2019
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	10/09/2019
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	10/09/2019
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	24/09/2019
Período de Recursos – Homologação das Inscrições e Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	25/09 a 27/09/2019
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva de Inscritos	08/10/2019
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	08/10/2019
Consulta da Sala de Realização das Provas Teórico-Objetivas no Site da FUNDATEC	08/10/2019
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	08/10/2019
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – Data Provável	20/10/2019
Disponibilização das Provas Teórico-Objetivas	23/10/2019

*Demais datas serão informadas posteriormente em editais específicos.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA GERAL DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO

ANEXO II – DETALHAMENTO DA PROVA

A Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Auditor de Controle Interno** abrangerá as seguintes disciplinas:

Prova Teórico-Objetiva					Critério 1		Critério 2
					Pontuação Mínima por Disciplina	Número mínimos de acertos por disciplina	Número mínimos de pontos na Prova
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1	10	50%	5	Mínimo 60% de pontos do total da prova.
	Direito e Legislação Municipal	10	1	10	50%	5	
	Informática	10	1	10	50%	5	
Conhecimentos Específicos	Contabilidade Pública	20	2	40	50%	10	
	Contabilidade Geral	10	2	20	50%	5	
	Auditoria	10	2	20	50%	5	
	Controle Interno	10	2	20	50%	5	
TOTAL		80		130 pontos	-	-	78,00 pontos



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA GERAL DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO

ANEXO III – INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (boleto bancário)

Após o cadastro da inscrição, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no site www.portoalegre.rs.gov.br/concursos/concursos, o candidato deverá emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição.

A tela para geração do DAM (boleto bancário) será disponibilizada automaticamente após a finalização do cadastro da inscrição.

Seguem as instruções para preenchimento, conforme imagem ilustrativa abaixo:

The screenshot shows a web browser window with the URL http://sist.procempa.com.br/sist/ArrEmitirDAMReceitaEspecificaExibir_Internet.do. The page title is "Incluir DAM". The form contains the following fields:

- Data de Emissão: 12/02/2015
- Unidade Funcional: <Selecione>
- * Tipo de Contribuição: <Selecione>
- Descrição Tributo: <Selecione>
- Tipo de Identificação: <Selecione>
- CPF/CNPJ: [text input]
- Número de Alvará: [text input]
- Endereço: [text input]
- * Data de Vencimento: [text input with calendar icon]
- * Valor: [text input]
- Observação: [text area]

Buttons: Confirmar (green), Cancelar (orange).

Unidade Funcional: Não preencha. (o candidato não deve preencher aqui!!)

Tipo de Contribuição: Selecione o concurso em que se inscreveu, conforme código constante no quadro do preâmbulo desse Edital: CP 602.

Tipo de Identificação: Não preencha

CPF/CNPJ: Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.

Número de Alvará: Não preencha.

Endereço: Preenchimento opcional.

Data de Vencimento: Selecione a data de vencimento prevista no subitem 6.4. do Edital.

Valor: Será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.

Observação: Não preencha.

Atenção:

- O nome e endereço serão gerados, automaticamente, conforme base de dados da Secretaria Municipal da Fazenda. Desconsiderar dados não atualizados, pois a validação da inscrição será somente pelo CPF do candidato. Para fins de homologação da inscrição serão considerados os dados informados pelo candidato no momento da sua inscrição.

- O documento gerado poderá apresentar o código NULL, sem identificação nominal do candidato, sendo considerado válido a partir da identificação do CPF do candidato.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA GERAL DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO

ANEXO IV – PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LÍNGUA PORTUGUESA
BANCA ELABORADORA: ADRIANE STREY

1. Leitura e análise de textos. 2. Estruturação do texto e dos parágrafos. 3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. 4. Significação contextual de palavras e expressões. 5. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. 6. Variedades de texto e adequação de linguagem. 7. Equivalência e transformação de estruturas. 8. Discurso direto e indireto. 9. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. 10. Emprego de tempos e modos verbais. 11. Pontuação. 12. Estrutura e formação de palavras. 13. Funções das classes de palavras. 14. Flexão nominal e verbal. 15. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 16. Concordância nominal e verbal. 17. Regência nominal e verbal. 18. Ortografia oficial. 19. Acentuação gráfica.

DIREITO E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
BANCA ELABORADORA: ROSANE BEATRIZ JACHIMOVSKI

1. CONSTITUIÇÃO FEDERAL – segundo Uadi Lammêgo Bulos e André Ramos Tavares: 1.1. Capítulo II do Título II – Dos Direitos Sociais: arts; 6º e 7º; 1.2. Capítulo VII do Título III – Da Administração Pública: arts; 37 a 41. Capítulo I do Título VI – Do Sistema Tributário Nacional: art; 145 a 162. Capítulo II do Título VI – Das Finanças Públicas: arts. 163 a 169. **2. DIREITO ADMINISTRATIVO** – segundo Marçal Justen Filho e Maria Sylvia di Pietro: 2.1. Princípios da Administração Pública. 2.2. Organização Administrativa: Administração Pública Direta e Indireta. 2.3. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, discricionariedade e vinculação, invalidação, anulação, revogação, prescrição. 2.4. Lei 8.666/93 (e suas alterações até a data de publicação do Edital): Das Modalidades, Limites e Dispensa. Dos Contratos: Da Formalização dos Contratos, Da Alteração dos Contratos, Da Execução dos Contratos, Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos. Das Sanções Administrativas. Dos Recursos Administrativos. 2.5. Lei 10.520/2002 (e suas alterações até a data de publicação do Edital). 2.6. Lei 13.019/2014 (e suas alterações até a data de publicação do Edital): Da Celebração do Termo de Colaboração ou de Fomento. Da Formalização e da Execução. Da Prestação de Contas. Da Responsabilidades e das Sanções. 2.7. Lei 11.079/2004 (e suas alterações até a data de publicação do Edital): Dos Contratos de Parceria Público-Privada. Das Garantias. Da Sociedade de Propósito Específico. Da Licitação. 2.8. Lei 11.578/2007 (e suas alterações até a data de publicação do Edital). 2.9. Lei nº 11.107/2005 - Consórcios Públicos (e suas alterações até a data de publicação do Edital). **3. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:** 3.1. Capítulo I do Título I – Dos Princípios Gerais da Organização Municipal: arts; 1º a 10; 3.2. Capítulo III do título I – Da Administração Pública: arts; 17 a 29; 3.3. Capítulo IV do Título I – Dos Servidores Municipais: arts; 30 a 33, 38 a 42. **4. ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:** 4.1. Disposições Preliminares: arts. 1º ao 6º e 8º a 10; 4.2. Do Provimento: art. 11; 4.3. Da nomeação: arts. 20 e 21; 4.4. Da Posse: arts. 22 a 26; 4.5. Da Lotação: art. 27; 4.6. Do Exercício: arts. 28 a 30 e 32 e 33; 4.7. Do Regime de Trabalho: arts. 35 a 41; 4.8. Da Readaptação: arts. 57 a 60; 4.9. Aproveitamento: art. 66; 4.10. Da Função Gratificada: art. 68; 4.11. Da Substituição: art. 69; 4.12. Da Vacância: arts. 70 a 73; 4.13. Do Tempo de Serviço: art. 76; 4.14. Das Férias: arts. 81 a 88; 4.15. Das Vantagens ao Funcionário Estudante: arts. 90 a 92; 4.16. Das Licenças: arts. 141 a 164; arts. 141 e 142; 150 e 151; art. 152, exceto § 1º, art. 153, art. 155 a 164; 4.17. Da Disponibilidade: art. 167; 4.18. Do Direito de Petição: arts. 184 a 190; 4.19. Dos Deveres: art. 196; 4.20. Das Proibições: art. 197 4.21. Da Responsabilidade: arts. 198 a 202; 22; 4.22. Das Penas e sua Aplicação: arts. 203 a 215; 4.23. Da Apuração de Irregularidades: arts. 220 e 221; 4.24. Da Sindicância: arts. 222 a 224.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA GERAL DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO

INFORMÁTICA
BANCA ELABORADORA: WALTER ADEL LEITE PEREIRA

1. Noções de sistema operacional (Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Windows). 3 Conceitos de organização e gerenciamento de informações, banco de dados, arquivos, pastas e programas (ambiente Windows). 4 Segurança da Informação. 4.1 Procedimentos de segurança. 4.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 4.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware). 4.4 Procedimentos de backup.

CONTABILIDADE PÚBLICA
BANCA ELABORADORA: LUIZ PAULO FREITAS PINTO

1. Orçamento Público: Conceito tipos e princípios orçamentários. 2. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. 3. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. 4. Classificação Institucional e Funcional-Programática. 5. Contabilidade Pública: Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. 5.1 Patrimônio das entidades públicas: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. 5.2 Patrimônio financeiro e permanente: composição; características; diferenciação. 5.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 5.4 Regimes contábeis 6. Receita pública: conceitos sob o enfoque patrimonial e orçamentário; estrutura da codificação orçamentária da receita; aspectos contábeis. 7. Despesa pública: conceitos sob o enfoque patrimonial e orçamentário; estrutura da codificação orçamentária da despesa; reconhecimento da despesa segundo os regimes contábeis; aspectos contábeis. 8. Restos a Pagar (processados e não-processados). 9. Bens públicos, dívida ativa e dívida pública: aspectos contábeis. 10. Inventário nas entidades públicas: objeto; finalidade; procedimentos operacionais; aspectos contábeis. 11. Regime de Adiantamento. 12. Créditos Adicionais. 13. Escrituração das operações típicas das entidades públicas conforme MCASP 8ª Edição. 14. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração nas Mutações do Patrimônio Líquido. 14.1 Análise de balanços públicos. 15. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 16. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP 17 Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. 18. Lei Federal nº 4320/64. 19. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público –MCASP – 8ª Edição 20. Manual de Demonstrativos Fiscais –MDF - 8ª Edição. 21. Sistema de Informação de Custos do Setor Público – NBC T 16.11.

CONTABILIDADE GERAL
BANCA ELABORADORA: MARCIO SCHUCH SILVEIRA

1. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. 4.1.1 NBC TG Estrutura Conceitual. 2. Patrimônio: Componentes patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. 3. Plano de Contas: Conceito, Função, Estruturação. 4. Escrituração: lançamento contábil, contas patrimoniais, resultado. 5. Itens Patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, passivo e do patrimônio líquido. 6. Demonstrações contábeis conforme as Leis Federais nº 6.404/76 nº 11.638/07, nº 11.941/2009: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. 7. Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis: 7.1. Análise vertical e horizontal; 7.2. Indicadores de situação financeira; 7.3. Índices de liquidez; 7.4. Financiamento dos ativos e imobilização de capitais; 7.5. Indicadores de avaliação do passivo (endividamento); 7.6. Indicadores de desempenho e lucratividade; 7.7. Indicadores de retorno; 7.8. Análise do capital de giro; 7.9. Indicadores de rentabilidade; 7.10. Taxa de retorno sobre investimentos. 8. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas leis nº 11.638/2011 e lei nº 11.941/2009 (e suas alterações até a data de publicação do Edital. 9. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 10. Lei nº 6.404/76. 11. Lei nº 11.638/2007. 12. Lei nº 11.941/2009.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA GERAL DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO

AUDITORIA
BANCA ELABORADORA: LUIZ PAULO FREITAS PINTO

1. Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 2. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 3. Planejamento de auditoria. 3.1. Plano de auditoria baseado no risco. 3.2. Atividades preliminares. 3.3. Determinação de escopo. 3.4. Materialidade, risco e relevância. 3.5. Exame e avaliação do controle interno. 3.6. Risco inerente, de controle e de detecção. 3.7. Risco de auditoria. 3.8. Matriz de Planejamento. 3.9. Programa de auditoria. 3.10. Papéis de trabalho. 3.11. Testes de auditoria. 3.12. Amostragem. 4. Execução da auditoria. 4.1. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. 5.1. Caracterização de achados de auditoria. 5.2. Matriz de achados e matriz de responsabilização. 6. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 7. Monitoramento. 8. Documentação da auditoria. 9. Instrumentos de fiscalização: auditoria, monitoramento, acompanhamento e inspeção.

CONTROLE INTERNO
BANCA ELABORADORA: SUSANA FAGUNDES GARCIA

1. Sistema de Controle Interno: implantação, funcionamento, estruturação e operacionalização de atividades. 1.1. NBC TI 01 – Auditoria Interna – Estudo e Avaliação do Sistema Contábil e de Controles Internos. 1.2. NBC TA - 265 – Auditoria Independente – Comunicação de Deficiências de Controle Interno. 2 Gerenciamento de Controles Internos e de Riscos 2.1. Gerenciamento e Monitoramento de Riscos Corporativos segundo o COSO – ERM (2017). 2.2. Princípios da ABNT NBR ISO 31000:2018. 3 Controle Interno e Controle Externo na Constituição Federal de 1988. 3.1 Controle Parlamentar. 3.2 Controle dos Tribunais de Contas. 3.3 Controle Social. 3.4. Controle Administrativo. 4. Governança no Setor Público. 5 Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 6. Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa). 7. Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). 8. Lei 13.303/2016 (Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e suas subsidiárias). 9. Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos): procedimento licitatório, contratos, fiscalização.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA GERAL DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO

ANEXO V

**ATESTADO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER
À RESERVA ESPECIAL DE VAGAS A DEFICIENTES**

Atesto, para os devidos fins, que _____, candidato (a) ao Concurso Público nº _____ para o cargo de _____, apresenta: _____

com CID 10: _____.

_____, _____ de _____ de 20____.
(Local e data)

Nome, carimbo e CRM do Médico assistente do candidato.