



## ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO

### 1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

- a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos nesse Anexo.
- b) 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 na alínea específica para esse tipo de documento).
- c) Será considerada, para fins de avaliação de período, a **data final de encerramento** das formações. Caso haja somente a **data de emissão** do documento, esta NÃO será utilizada para avaliação, com exceção de cursos de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.
- d) Requisitos do cargo, NÃO serão avaliados, portanto, não devem ser postados nas alíneas de pontuação. A avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão é de responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre e da Secretaria Municipal de Administração.
- e) Para comprovação do requisito, os candidatos, que têm mais de uma delas, de acordo com sua interpretação, poderão apresentar uma destas, para fins de avaliação/pontuação do título em determinada alínea. Lembrando que, caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi o mesmo utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- f) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- g) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado na alínea específica para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- h) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la na alínea específica para esse tipo de documento.
- i) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.
- j) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, no item e na alínea correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração dos documentos, seja qual for o motivo.
- k) Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- l) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constante no item 4 deste anexo.
- m) A quantidade de alíneas informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que serão pontuados em cada item.
- n) Para fins do certame, **não** poderão ser considerados como títulos os seguintes documentos:
  - trabalhos cuja autoria não seja exclusiva ou não esteja comprovada;
  - trabalhos forenses;
  - diplomas ou certificados de cursos com menos de 90 (noventa) horas-aula, ou de mera frequência a curso de extensão sobre matéria jurídica;
  - atestados de capacidade técnica ou de boa conduta profissional.



## 2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

TABELA 1 – FORMAÇÃO PROFISSIONAL					Tipo de documento(s) para comprovação
Item	Descrição	Quantidade Alíneas	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	
<b>FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO</b>					
I.	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	12,0	12,0	<p>a) Diplomas;</p> <p>b) Declarações, conforme modelo descrito no item 3 deste Anexo, que sejam: devidamente assinadas e com o carimbo da instituição; ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; ou com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;</p> <p>c) Atas de Defesa expedidas pela instituição de ensino, quando o candidato estiver aguardando a emissão do diploma, de modo provisório, até o prazo máximo de 02 (dois) anos retroativos a data de aplicação da prova teórico-objetiva. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.</p> <p>d) Certificados de cursos de aperfeiçoamento, na área de formação do cargo, que contenham descrição de carga horária e período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica.</p> <p>e) <b>Concluídos até a data de aplicação da prova teórico-objetiva.</b></p> <p>f) em caso de Residência, ser de no mínimo 1 ano.</p> <p>g) em caso de Especialização, ter carga horária mínima de 360 horas.</p> <p>h) para cursos de aperfeiçoamento, a carga horária mínima é de 90 horas.</p> <p>i) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.</p> <p>j) Todos os títulos deverão estar diretamente relacionados com o exercício do cargo.</p>
II.	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	8,0	8,0	
III.	Especialização em Direito Municipal	1	5,0	5,0	
IV.	Especialização (qualquer área do Direito)	2	3,0	6,0	
V.	Residência Jurídica	2	2,5	5,0	
VI.	Aperfeiçoamento	2	2,0	4,0	
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		-	-	<b>40,0</b>	



TABELA 2 – TRABALHO JURÍDICO					Tipo de documento(s) para comprovação
Item	Descrição	Quantidade Alíneas	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	
<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA E TÉCNICA</b>					
I.	Autoria de livro publicado com exclusivo conteúdo jurídico	1	4,0	4,0	<p>a) cópia da capa e contracapa do livro em que constem o Título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor (es), e cópia da página da catalogação bibliográfica.</p> <p>b) cópia integral do capítulo, cópia da capa e contracapa do livro em que constem o Título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor(es), e cópia da página da catalogação bibliográfica.</p> <p>c) cópia integral dos artigos especializados publicados em periódicos especializados, juntamente com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no caso de revistas não eletrônicas, deverá ser apresentada cópia da capa da revista e cópia da página do sumário.</li> <li>- no caso de revistas eletrônicas, deverá ser apresentada cópia da página eletrônica, informando o endereço eletrônico para autenticidade do artigo.</li> </ul>
II.	Coautoria de livro publicado com exclusivo conteúdo jurídico	1	3,0	3,0	
III.	Artigo, monografia ou tese veiculado através de publicação especializada	2	1,5	3,0	
<b>TOTAL EM TÍTULOS</b>		-	-	<b>10,00</b>	

TABELA 3 – ATIVIDADES PROFISSIONAIS			
Tempo de Experiência <b>(NÃO SERÁ ANALISADO CURRÍCULUM VITAE OU CURRÍCULO LATTES)</b>	Pontuação por Ano (365 dias)	Pontuação Máxima	Tipo de documento(s) para comprovação
I) Comprovante de exercício de cargo, emprego ou função pública, privativo de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais decorrente de <b>aprovação em concurso público</b> de prova ou provas e títulos, em órgão da administração pública federal, estadual ou municipal, <b>comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente.</b>	5,0	25,0	<p>a) A comprovação do <b>exercício da advocacia privada</b> será feita mediante apresentação de certidões expedidas pelo Distribuidor ou pelas Varas Judiciais Específicas.</p> <p>a.1) Será necessária a comprovação da prática de, no mínimo, 5 (cinco) atos judiciais privativos de advogado, por ano, em processos distintos, não bastando a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.</p> <p>b) Certidões expedidas por Órgãos Públicos para cargo, emprego ou função pública;</p>



II) Comprovante do exercício de, no mínimo um ano de advocacia, quando <b>não decorrente de cargo</b> , emprego ou função pública, <b>comprovado através de certidão expedida por cartório judicial, indicando o período de exercício da advocacia.</b>	4,0	20,0	c) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas após a obtenção do(s) requisito(s) do cargo. d) Não será aceito como tempo de serviço na advocacia privada o período anterior à inscrição definitiva na OAB. e) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de anos completos, considerando o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, independentemente do dia de seu início. f) Na hipótese de tempo de atividade jurídica, não será computado tempo simultâneo de exercício de serviço público com exercício de advocacia privada, ocasião em que prevalecerá o período de maior pontuação.
III) Comprovante, <b>expedido por estabelecimento de ensino oficial</b> , de exercício de, no mínimo, um ano de magistério jurídico superior.	1,0	5,0	g) Somente serão consideradas como experiências estritamente na área de atuação que consta na descrição do cargo do Edital de Abertura.
<b>Pontuação máxima para Experiência Profissional</b>	<b>50,0</b>		
<b>Pontuação máxima = (Formação Profissional + Trabalho Jurídico + Experiência Profissional)</b>	<b>100,00 pontos</b>		

**3. MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:**

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do 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, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;
- **Para avaliação em experiência profissional, deve constar a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, quando o cargo descrito na Declaração seja diferente do cargo pleiteado.**

**4. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL**

4.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos no quadro 4.4, deste anexo.

4.2 Conforme Quadro de Não Valoração dos Títulos, item 4.4, por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- declaração de alteração de nome;
- verso de documento já encaminhado;
- complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

4.3. Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.



4.3.1. 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.

4.4 Os títulos não serão pontuados caso apresentem um ou mais dos motivos listados abaixo:

<b>QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS</b>		
<b>GERAIS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Descrição do Motivo de Inferimento</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
1.	Discriminados e postados no item incorreto	Ver item 4.3.1, alínea “b” e “c”
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o item 2.1 do Edital de Abertura.	Ver item 1, alínea “d”
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante	Ver item 4.3.1, alínea “c”
6.	Arquivos corrompidos	Ver item 4.3.1, alínea “a”
7.	Ilegíveis ou rasurados	Ver item 4.3.1, alínea “d”
8.	Não condiz com a descrição do formulário	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.



13.	Sem tradução, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada
14.	Fora do prazo estabelecido	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos	Ver item 4.3.1, alínea “b”, “c” e “d”
16.	Já avaliados em outra alínea	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos	Ver item 2

### FORMAÇÃO PROFISSIONAL

<b>Nº</b>	<b>Descrição do Motivo</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
18.	Curso não concluído.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
20.	Curso de Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2
21.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
22.	Cursos preparatórios para Vestibulares, Processos Seletivos e Concursos	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
23.	Apresentação de mais de um título para complementação de carga horária mínima exigida	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
24.	Sem descrição do período de realização (início e fim)	Documento complementar com informações de período de realização.
25.	Carga horária inferior ao determinado no item	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
26.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.
27.	Curso fora do período estipulado em edital	Ver item 2
28.	Curso não relacionado ao cargo	Ver item 2

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL



<b>Nº</b>	<b>Descrição do Motivo</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
29.	Currículos profissionais sem as devidas comprovações conforme especificado no item 3.	Ver item 3
30.	Estágios, ainda que não curriculares, monitorias e bolsas de pesquisa.	Ver item 3
31.	Experiência profissional que não seja acompanhada do certificado de conclusão do curso e inscrição na OAB (requisito do cargo).	Certificado de formação requisito do cargo
32.	Experiência profissional em períodos concomitantes.	Ver item 2
33.	Período de experiência obtido antes da inscrição definitiva na OAB.	Ver item 2
34.	Forma de Comprovação Incompleta	Documentos faltantes, ver Tabela 3
35.	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições específicas do cargo	Ver item 2
36.	Experiência fora do período estipulado em edital	Ver item 2
37.	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital	Ver item 3.1
38.	Experiência inferior a 365 dias	Ver item 2