



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP  
EDITAL**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 130/2025**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 865**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO Nº 25.0.000155032-5**

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, tendo em vista o contrato celebrado com Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC (Contrato n. 36277888 - Processo SEI Nº 25.0.000085451-7), torna público que será realizado Concurso Público para provimento efetivo do cargo de Assistente Administrativo, do quadro de pessoal da Administração Direta, da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS, bem como para formação de cadastro reserva (C.R.), de acordo com a autorização constante no processo nº 25.0.000065317-1, conforme preceitos do Decreto Municipal nº 11.496/96 e critérios a seguir especificados.

**1. QUADRO DE VAGAS**

Código	Habilitação	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN) <sup>2</sup>	Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência (PCD) <sup>2</sup>	Requisitos Mínimos/Escolaridade Exigidos
CP 865	Assistente Administrativo	01 + C.R. <sup>1</sup>	C.R.	C.R.	Ensino Médio Completo

<sup>1</sup>C.R.: Cadastro de Reserva

<sup>2</sup>Os percentuais legais de 20% (vinte por cento) para Pessoas Negras e de 10% (dez por cento) para Pessoas com Deficiência serão rigorosamente aplicados sobre o total de vagas providas durante o prazo de validade do Concurso Público, incluindo as provenientes do cadastro de reserva.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

**2.3.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre/RS do direito de excluir do concurso público aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

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

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

**2.6.** 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.

**2.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público que sejam divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Alegre/RS e/ou na Internet, nos endereços eletrônicos: [prefeitura.poa.br/smap/concursos-em-andamento](http://prefeitura.poa.br/smap/concursos-em-andamento) e [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br).

**2.8.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério do Município de Porto Alegre.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1.** São requisitos para o ingresso no serviço público municipal:

- a)** Ter sido aprovado no respectivo 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)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de posse;
- f)** Apresentar todos os documentos exigidos para a posse, conforme capítulo 19 deste edital.

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**4.1. Descrição Sintética:** executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir e datilografar expedientes administrativos; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

**4.2. Descrição Analítica:** examinar processos; redigir e datilografar pareceres e informações, redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos de terminados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; auxiliar na escrituração de livros contábeis; executar tarefas afins.

### **5. DA REMUNERAÇÃO INICIAL, DA CARGA HORÁRIA E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**5.1.** Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, equivalente a R\$ 1.581,28 (mil quinhentos e oitenta e um reais e vinte e oito centavos).

**5.2.** De acordo com a necessidade da Administração, o candidato aprovado e nomeado poderá ser convocado para cumprir Regime de Tempo Integral (RTI) de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial.

### **QUADRO DEMONSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO**

Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Inicial (R\$)	RTI (R\$)	Vale Alimentação (R\$)	Total de Remuneração (R\$) <sup>1</sup>
30h	1.581,28	-	800,00	<b>2.381,28</b>
40h	1581,28	790,64	800,00	<b>3.171,92</b>

<sup>1</sup>Outras gratificações poderão, ainda, ser acrescidas à remuneração conforme o órgão de lotação.

**5.3.** Poderão ser acrescidas à remuneração outras gratificações conforme o órgão de lotação.

**5.4. Demais benefícios:**

a) Vale Alimentação, conforme Lei Municipal nº 7.532/1994.

b ) Vale Transporte facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 5.595/1985 e Decreto Municipal nº 20.681/2020.

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

**6. DA DIVULGAÇÃO**

**6.1.** 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 de Porto Alegre (DOPA);

b) Em jornal de grande circulação;

c ) Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre/RS, [prefeitura.poa.br/smap/concursos-em-andamento](http://prefeitura.poa.br/smap/concursos-em-andamento) e [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br).

**7. DA INSCRIÇÃO**

**7.1.** Será admitida inscrição, somente via internet, no endereço eletrônico da FUNDATÉC [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), solicitada no período entre às **10 (dez) horas do dia 28 de novembro de 2025 até às 17 (dezessete) horas do dia 05 de janeiro de 2026**, no horário de Brasília – DF.

**7.2.** Para homologação da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente:

a) Preencher o formulário de inscrição no site da FUNDATÉC [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), conforme subitem 7.1; **E**

b) Emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções no **Anexo I**, deste Edital de Abertura.

**7.3.** O DAM (boleto bancário) deverá conter, **obrigatoriamente**, o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para fins de validação da inscrição.

**7.3.1.** Não será considerado para fins de homologação da inscrição, o candidato que efetuar o pagamento do DAM (boleto bancário) emitido:

a) sem identificação do CPF do candidato ou com CPF de terceiro; **OU**

b) com valor divergente daquele previsto no item 7.5.

**7.3.2.** Não será considerado para fins de homologação da inscrição, ainda, o candidato que:

a) deixar de efetuar o pagamento do boleto bancário (DAM) dentro do prazo previsto no item 7.1, excetuados,

neste caso, os beneficiados pela isenção da taxa de inscrição conforme item 9; **OU**

**b)** não realizar o preenchimento do formulário de inscrição, conforme alínea "a", do item 7.2, dentro do prazo estabelecido, ainda que tenha efetivado o pagamento do DAM.

**7.4.** O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 115,40 (cento e quinze reais e quarenta centavos)**.

**7.5.** A taxa de inscrição deverá ser paga até **06 de janeiro de 2026**.

**7.6.** Não serão aceitas as inscrições pagas com vencimento posterior à data estipulada no subitem 7.5.

**7.6.1.** É de responsabilidade do candidato atentar-se à efetivação do pagamento da taxa de inscrição por meio de carteiras digitais, como PicPay, PagSeguro, entre outras, de modo que a ausência do recebimento da taxa de inscrição pelo Município de Porto Alegre/RS poderá implicar na não homologação da inscrição no presente Concurso Público.

**7.7.** No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, **será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga**, as demais serão bloqueadas no sistema.

**7.8.** O Município de Porto Alegre/RS 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.

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

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

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

**7.12.** A FUNDATÉC 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 09 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

## **8. DA FOTO DIGITAL**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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, máscaras, etc.

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

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

**8.3.2.** A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos na foto.

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

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

**8.5.** A FUNDATÉC 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.

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

**8.6.1.** Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

**8.6.2.** No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 8.6.1.

**8.7.** O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades dos presentes certames, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, tais como a Lista de Presença e Folha Definitiva de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

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

## **9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**9.1.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.794, de 14 de maio de 2012, é assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:

- a)** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022; e
- b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

**9.2.** A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no cronograma estimado de execução, conforme **Anexo II**, deste Edital.

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

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

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

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

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

## **9.8. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:**

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

- a)** O candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.
- b)** No **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, o candidato deverá preencher a os dados exigidos da condição de isenção que melhor se enquadra.

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

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

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

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

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

- a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- c)** não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;
- d)** informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, no caso de Cadúnico;
- e)** apresentar documentos não esteja em nome do candidato;
- f)** apresentar documentos ilegíveis ou rasurados;
- g)** não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

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

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

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

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

**9.8.1.10.** Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

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

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

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

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

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

**9.8.1.16.** Durante o período de recurso, não será aceito:

- a)** reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b)** alteração/troca de documentos entregues.

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

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

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

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

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

**9.8.1.22.** Após o período para apresentação de recurso administrativo, os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDOS deverão emitir o DAM (boleto bancário), conforme instruções no Anexo I e pagar a taxa de inscrição do respectivo concurso, conforme subitem 7.5.

## **10. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PESSOAS NEGRAS**

**10.1.** Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Pessoas Negras (PN), serão assegurados o percentual de 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento), respectivamente, **das vagas autorizadas durante o prazo de validade do presente concurso público**, considerando os termos da Lei Complementar nº 746/2014 e a Lei Complementar nº 346/1995.

**10.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vaga reservadas, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme estabelecido no art 1º, § único da Lei Complementar Municipal nº 346/95, e § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 746, de 03 de novembro de 2014.

**10.3.** Os candidatos poderão optar por se inscrever concomitante em ambas as vagas reservadas, tanto para as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para Pessoas Negras (PN).

**10.3.1.** Os candidatos inscritos nas reservas de vagas serão classificados nas respectivas listas e ainda, constarão na classificação geral pela Lista de Ampla Concorrência.

**10.3.2.** A convocação ocorrerá de acordo com a ordem de classificação nas respectivas listas, atendidos os percentuais das reservas sobre o total das vagas autorizadas, sendo facultada a desistência de ingresso pela lista da nomeação.

**10.3.3.** Os candidatos serão nomeados conforme classificação na lista mais benéfica.

**10.3.3.1.**Os candidatos nomeados, cuja classificação habilite o ingresso simultâneo pela reserva de vagas para pessoas negras e pela Lista de Ampla Concorrência, não serão computados para fins de preenchimento do percentual reservado, sendo automaticamente nomeados pela Lista de Ampla Concorrência.

**10.3.3.2.** A vaga não preenchida, nos termos do item 10.3.3.1, passará, necessariamente, ao candidato subsequente da lista de reserva de vagas para Pessoas Negras.

**10.3.4.** Para atendimento dos percentuais de reservas, considerando as vagas autorizadas, de modo ilustrativo,

a ordem de nomeação dos candidatos será a seguinte: 1º vaga (Ampla Concorrência); 2º vaga (Ampla Concorrência); 3º vaga (Negro); 4º vaga (Ampla Concorrência); 5º vaga (PcD); etc.

**10.4. 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; **E/OU**

**b)** O candidato PN deverá, no ato da inscrição, declarar-se da raça negra e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito à reserva de vagas.

**10.5.** A Pessoa com Deficiência e a Pessoa Negra que não declarar a sua condição no ato da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo em favor de sua situação.

**10.6.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**10.7.** Os candidatos inscritos na reserva de vagas para Pessoas Negras (PN) e aprovados no Concurso, após a nomeação e antes da posse, serão submetidos à avaliação fundamentada da Comissão específica destinada para esse fim, para fins de reconhecimento da sua declaração, em data e local oportunamente divulgados, portando documento de identificação correspondente ao informado no formulário de inscrição, conforme procedimentos estabelecidos no Decreto nº 22.426/2024.

**10.7.1.** A avaliação realizada pela Comissão consistirá na análise das características individuais de fenotipia de Pessoa Negra, considerando traços característicos dos negros a cor da pele preta ou parda com aspectos predominantes dos traços negróides como: lábios, nariz e cabelos.

**10.8.** O candidato ao se inscrever na reserva de vagas para Pessoa Negra, para atendimento ao art. 19 do Decreto nº 22.426/2024, autoriza a realização de fotografia em momento anterior ao início da avaliação.

**10.8.1.** A imagem será utilizada exclusivamente para registro documental da avaliação.

**10.9.** O não comparecimento do candidato aprovado e nomeado pela reserva de vagas para Pessoas Negras (PN) na avaliação da comissão competente, acarretará na eliminação do candidato na concorrência pela respectiva reserva de vagas.

**10.10.** Os candidatos inscritos na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência (PcD) e aprovados no Concurso, após a nomeação e antes da posse, serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de análise do enquadramento legal da deficiência apresentada e reconhecimento da condição declarada, conforme critérios da legislação vigente.

**10.10.1.** O candidato referido no item 10.10 que não apresentar o laudo médico para avaliação da comissão competente no prazo descrito no item 10.10.2. deste edital, estará eliminado do certame pela respectiva reserva de vagas.

**10.10.2.** Para fins de análise da Comissão, os candidatos referidos no item 10.10 devem apresentar no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da portaria de nomeação, documento comprobatório original, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina, contendo nome e documento de identidade do candidato, 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.

**10.10.3.** 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.

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

**10.11.** Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado pela reserva de vagas de Pessoa com Deficiência (PcD), a sua condição de deficiência não poderá ser invocada para justificar a concessão de

readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

**10.12.** As avaliações pelas comissões específicas ocorrerão sem o envolvimento da FUNDATEC.

**10.13.** Os candidatos que não forem reconhecidos pelas respectivas comissões, conforme itens 10.7 e 10.10, passarão a concorrer pela ampla concorrência, bem como pela lista de classificação da reserva de vagas da qual não tenha sido indeferido.

**10.14.** Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Negra, além de figurar na lista de classificação geral, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a ordem de classificação da respectiva lista.

**10.15.** Os inscritos nas reservas de vagas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**10.16.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**10.17.** A inobservância do disposto nos itens 10.7, 10.10, 10.11, 19.7 e 19.16, 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.

## **11. ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

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

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

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

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

### **11.4.1. Necessidades Físicas:**

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

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

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

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

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

para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

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

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

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

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

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

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

Necessidades Visuais:

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

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

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

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

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

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

Observação:

a) para transcrição da dissertação da Prova de Redação ou da Prova Discursiva não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e

regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. Portanto, o Ledor, se solicitado, não poderá realizar tal atividade. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

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

#### **11.4.2. Necessidades Auditivas:**

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

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

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

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

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

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

a) se o candidato apresentar para a Coordenação, durante o ato de identificação, documento comprobatório original ou autenticado em cartório, será autorizado permanecer com a prótese durante a prova.

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

c) se o candidato não se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação e for detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

#### **11.4.3. Necessidades Complementares:**

I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmuniciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local.

Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. Os candidatos que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniciamento. O processo de desmuniciamento da arma é de total responsabilidade do candidato, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019

II) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia

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

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

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

V) Tempo Adicional : Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH, Transtorno do Espectro Autista, entre outros, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença.

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

**11.4.3.1 Sala individual ou com poucas pessoas para candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA)** : Ao candidato que necessitar realizar prova escrita em sala individual ou com poucas pessoas, deverá realizar o envio de documento comprobatório, conforme subitem 11.1 deste edital, contendo o GRAU DE SUPORTE NECESSÁRIO.

**11.4.3.2 Outra adaptação**: Ao candidato que necessitar de outra adaptação para a realização das provas, além das já mencionadas acima, deverá providenciar o envio de documento comprobatório, conforme subitem 11.1 deste edital.

**11.4.3.3** As solicitações de sala individual ou com poucas pessoas (para candidatos com TEA), ou de outra adaptação, deverão ser realizadas através do e-mail: [atendimento.especial@fundatec.org.br](mailto:atendimento.especial@fundatec.org.br), juntamente com o envio da cópia digitalizada do laudo médico ou documento comprobatório específico que justifique o pedido, conforme subitem 11.1, no prazo previsto informado no Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

#### **11.4.3.4 Atendimento especializado para candidato com Transtorno do Espectro Autista (TEA)**

**11.4.3.4.1.** De acordo com a Lei Municipal nº 14.351/2025, fica assegurado ao candidato com Transtorno do Espectro Autista (TEA) os atendimentos especializados a seguir, desde que solicitados no prazo determinado pelo Cronograma do Edital de Abertura e provados na forma do subitem 11.1. Deverão comprovar sua condição de neurodivergência através do envio de documentação de acordo com o subitem 11.1 ou pela Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA).

- a) Tempo adicional de 1 hora;
- b) Ledor;
- c) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva;
- d) Sala separada, se solicitado Ledor.

**11.5** Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **28/05/2025**, conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanente e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

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

**11.6.** Para o envio do documento comprobatório, conforme **Anexo III**, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

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

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

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

**11.6.2.** Não serão aceitos documentos comprobatórios e/ou documentos comprobatórios:

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

**b)** Em arquivos corrompidos;

**c)** Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

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

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

**11.8.** A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado através do Edital de Homologação das Inscrições.

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

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

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

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

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

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

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

**11.16.** Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para:

[atendimento.especial@fundatec.org.br](mailto:atendimento.especial@fundatec.org.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

**11.17.** Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, principalmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

**11.18.** Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato o envio de documento comprobatório, conforme critérios estabelecidos no item 11.1 deste edital, que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

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

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- a)** Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Negras ou Pessoas com Deficiência;
- b)** Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva e de Redação;
- c)** Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 7.7 deste Edital;
- d)** Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- e)** Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

**12.4.** Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.80/portal\\_pf/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

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

**12.5.** Do resultado preliminar das inscrições ou das divergências em relação à inscrição caberá recurso, conforme previsto no item 17.

## 13. DAS PROVAS

**13.1.** O concurso contará com 02 (duas) fases distintas, distribuídas da seguinte forma:

Fase	Tipo de Prova	Total de Questões	Pontuação Máxima	Caráter
1ª	Teórico-objetiva	60	100	Eliminatório e Classificatório

2ª	Redação	-	20	Eliminatório e Classificatório
-	<b>TOTAL</b>	-	<b>120</b>	-

### 13.2. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

**13.2.1.** A Prova Teórico-Objetiva será composta de 60 (sessenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma correta.

**13.2.2.** A Prova Teórico-objetiva será eliminatória e classificatória, compondo-se da seguinte forma:

Disciplinas	Nº Questões	Peso	Total de Pontos	Pontuação Mínima/Disciplina	Pontuação Mínima Geral
Língua Portuguesa	10	1,5	15,0	7,5	50,0 pontos
Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,0	5,0	1,0	
Informática	05	1,0	5,0	2,0	
Legislação	05	1,0	5,0	1,0	
Conhecimentos Específicos	35	2,00	70,00	36,0	
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	-	<b>100,00</b>	-	-

**13.2.3.** Será aprovado o candidato que alcançar a pontuação mínima em cada uma das disciplinas, bem como a pontuação mínima geral, conforme especificado na tabela acima.

**13.2.4.** A Prova Teórico-Objetiva será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no **Anexo IV**.

**13.2.4.1.** As legislações, suas respectivas atualizações, as jurisprudências dos tribunais superiores e as doutrinas pertinentes ao tema poderão ser objetos de avaliação, desde que os atos tenham sido publicados até a data de lançamento deste Edital, conforme disposto no **Anexo IV**.

### 13.3. DA PROVA DE REDAÇÃO

**13.3.1.** A Prova de Redação será aplicada juntamente à Prova Teórico-Objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

**13.3.2.** Serão corrigidas as Provas de Redação somente dos **1.000 (um mil) primeiros candidatos aprovados**, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva, obedecida a ordem de classificação e respeitados os percentuais de reserva de vagas para pessoas negras e pessoas com deficiência, conforme abaixo:

Total de Redações Avaliadas	Reserva de Vagas - Pessoa com Deficiência (PCD)	Reserva de Vagas - Pessoa Negra (PN)	Ampla Concorrência
1.000	100	200	700

**13.3.2.1.** Caso não preenchido o número de convocados previsto em alguma das vagas reservadas, serão chamados os candidatos subsequentes da lista de Ampla Concorrência até suprir o quantitativo faltante.

**13.3.3.** Para essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no capítulo 16, deste Edital. Persistindo o empate, serão corrigidas as provas de todos os candidatos empatados no último critério.

**13.3.4.** Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

**13.3.5.** A nota será atribuída na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo considerado eliminado o candidato que obter zero.

**13.3.6.** A Prova de Redação será composta de uma proposta para elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

**13.3.7.** Será exigido o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

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

**13.3.9.** A correção das redações será dividida em holística (texto como unidade, como um todo) e analítica (conteúdo, estrutura e expressão linguística), conforme **Anexo V**.

**13.3.10.** Será atribuída nota zero à redação que:

- a) fugir totalmente ao tema e/ou gênero propostos;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) estiver em branco;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) for composta predominantemente por cópia de trechos da instrução da redação ou de quaisquer outras partes da prova;
- h) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto;
- i) apresentar menos linhas do que o mínimo exigido (sem contar o título).

**13.3.11.** Haverá desconto na pontuação caso haja predomínio de narração ou descrição sobre a dissertação ou caso o tema seja abordado apenas tangencialmente.

**13.3.12.** O espelho com os critérios de correção encontra-se no **Anexo V**.

**13.3.13.** Não serão considerados para fins de avaliação o título da redação, bem como textos escritos fora do espaço determinado, ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática.

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

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

**13.3.16.** A folha para rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção.

**13.3.17.** Será anulada a Prova de Redação do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

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

**13.3.19.** Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova de Redação, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato.

**13.3.20.** Serão corrigidas as Provas de Redação somente dos candidatos aprovados, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva.

**13.4. Tempo para realização das Provas:**

**a)** O candidato terá 04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução das provas e o preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas.

**b)** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.

**c)** O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.

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

**13.4.1.** As provas serão realizadas na cidade de **PORTO ALEGRE/RS**.

**13.4.2.** A data de prova informada no Cronograma Estimado de Execução (Anexo II) é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade.

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

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

**13.4.5.** Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 7.6.1.1, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

**13.4.6.** Em cada sala de prova, serão convidados 03 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

**13.4.7.** Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no item 13.2.1.

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

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

**13.4.10.** Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos de cada sala estarão em

branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

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

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

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

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

**13.4.15.** 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 link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), em até 07 (sete) dias após a realização das provas.

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

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

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

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

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

**13.4.21.** O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

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

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

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

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

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

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

a) com mais de uma opção assinalada;

- b) sem opção assinalada;
- c) com rasura ou ressalva;
- d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;
- e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.4.29.4.1.** Após a aplicação das provas, será realizada sessão pública filmada de abertura dos envelopes, contendo os cartões de respostas das provas objetivas e de redação, a ser divulgada em edital específico previamente informado pela banca organizadora do concurso.

## **14. DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

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

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

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

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

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

**14.6.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

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

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

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

**14.7.3.** A FUNDATÉC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

**14.7.4.** Não será aceito também documento exportado pelo próprio aplicativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.9.2.** A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

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

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

e) apresente de somente e-título;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.11.3.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas/avaliações, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração

e silencioso. Recomenda-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

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

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

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

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

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

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

**14.12.4.4.** A FUNDATÉC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

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

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

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

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

**14.14.2.** O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.8414/2019.

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

registrado em ata.

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

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

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

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

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

**14.17.3.** Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

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

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

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

**14.20.** Caberá apenas a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS a determinação dos locais em que ocorrerão as provas/avaliações, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

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

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

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

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

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

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

**14.23.1.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato

prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

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

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

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

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

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

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

**14.27.** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se do local de realização levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala/local de realização sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova/avaliação e/ou ter entregue suas Folhas Definitivas de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;
- f) ausentar-se do local de realização antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas Definitivas de Respostas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas/avaliações (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas/avaliações;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova/avaliação, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova/avaliação;
- l) estiver observando constantemente os materiais/documentos de outros candidatos durante a prova/avaliação, com o intuito de colar;
- m) fumar no ambiente no local de prova/avaliação;
- n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- o) não devolver integralmente o material recebido;
- p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas/avaliações presenciais, ainda que embalados;

- q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- t) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas/avaliações ao término do tempo destinado para a sua realização;
- v) não assinar sua(s) Folhas Definitivas de Respostas no campo correspondente;
- w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova/avaliação;
- y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou praticar qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova/avaliação;
- cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;
- dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- ee) estiver portando arma sem a devida autorização legal e da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova/avaliação;
- gg) a qualquer tempo, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;
- hh) apresentar-se no local com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

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

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

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

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

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

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

**14.29.** A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação, nem por danos neles causados.

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.31.1.2.** Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br).

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

## **15. DA CLASSIFICAÇÃO**

**15.1.** A nota final será a soma dos pontos obtidos nas Provas Teórico-Objetivas e na Prova de Redação, aplicando-se os critérios de pontuação determinados no item 13.1.

**15.2.** Não haverá arredondamento de notas.

**15.2.1.** O número de questões, o valor unitário, o peso, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva e de Redação estão definidos no capítulo 13, deste Edital.

**15.2.2.** O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigidos na Prova Teórico-Objetiva estará automaticamente eliminado do respectivo Concurso Público.

**15.3.** O resultado final classificará os candidatos por ordem decrescente das notas.

**15.4.** A correção das Provas Teórico-objetiva será efetuada através de leitura digital da Folha Definitiva de Respostas do candidato.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

**16.2.** Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas, conforme item 13:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico e Matemático;
- e) maior pontuação na prova de Informática;
- f) maior pontuação na prova de Redação;
- g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

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

**16.4.** A data do sorteio público será divulgada, conforme item 6, para o comparecimento facultativo dos candidatos.

**16.5. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri:**

**16.5.1.** 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.

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

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

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

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

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

**16.5.4.** 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.

**16.5.5.** Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma Estimado de Execução, conforme **Anexo II**. Após, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

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

**16.5.7.** 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.

**17. DOS RECURSOS**

**17.1.** O candidato poderá interpor recurso administrativo no período informado no Cronograma Estimado de

Execução (**Anexo II**), acessando o link disponibilizado no site da FUNDATEC, a contar o primeiro dia útil seguinte à publicação oficial do ato, **nas seguintes hipóteses**:

- a) Referente ao Resultado Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- b) Referente à Lista Preliminar das inscrições;
- c) Referente à solicitação de atendimento especial;
- d) Referente ao gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva;
- e) Referente a nota preliminar da Prova Teórico-objetiva e de Redação;

**17.2.** Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários *Online*, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma Estimado de Execução (**Anexo II**) até às 17 (dezessete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

**17.4.** 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.

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

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

**17.4.3.** O candidato não deve se identificar no corpo do recurso sob pena de não ter seu recurso avaliado.

**17.5.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br).

**17.5.1.** Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**17.6.** 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.

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

**17.7.1.** Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

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

**17.7.3.** 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.

**17.7.4.** Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e aos Formulários de Avaliação, no site da FUNDATEC, [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), mediante acesso por CPF e senha.

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

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

**17.7.7.** Caso o candidato tenha dificuldade para acessar as imagens, e as necessite para interpor recurso, deverá entrar em contato com a FUNDATÉC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), até um dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da FUNDATÉC.

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

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

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

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

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

- a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.
- b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.
- c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.
- d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

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

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS**

**18.1.** Julgados os recursos, o concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio, constando a ordem de classificação somente dos candidatos aprovados.

**18.1.1.** A publicação da homologação dos resultados finais será realizada através do Edital de Homologação do Resultado Final, onde constarão 03 (três) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

- a) uma listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal);
- b) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas Negras.

**18.1.2.** A listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal) compreenderá a classificação de todos os candidatos, incluídos os aprovados na listagem para classificados para as vagas reservadas às

## 19. DA NOMEAÇÃO E POSSE

**19.1.** Ao Município de Porto Alegre reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas previstas nesse edital, bem como àquelas que vierem a surgir ou forem criadas no decorrer da validade do presente Concurso Público, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e formas de acesso, conforme Listagem Universal, Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Negra.

**19.2.** A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa quanto ao cadastro de reserva, seguindo a respectiva ordem de classificação, ressalvadas as vagas disponíveis em Edital.

**19.3.** A portaria de nomeação é publicada no DOPA-e, e em caráter meramente informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre [www.Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS .poa.br/smap](http://www.Prefeitura_Municipal_de_Porto_Alegre/RS .poa.br/smap). O candidato é responsável pelo controle da publicação do respectivo ato e dos prazos dele decorrentes, conforme art. 26 da Lei Complementar 133/85.

**19.3.1.** A nomeação ocorre com a publicação oficial da respectiva portaria no Diário Oficial de Porto Alegre e meramente informativa na Internet, no endereço [www.Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS .poa.br/smap](http://www.Prefeitura_Municipal_de_Porto_Alegre/RS .poa.br/smap), obedecendo à ordem de classificação no Concurso Público, de acordo com o art. 21, da Lei Complementar nº 133/1985. A partir da publicação oficial, passa a contar o prazo de 15 (quinze) dias corridos para que o candidato tome posse no cargo.

**19.3.2.** O exercício terá início no prazo de até cinco dias contados da data da posse. Se o empossado não entrar em exercício dentro do prazo, será tornado sem efeito o ato de nomeação.

**19.3.3.** O candidato poderá solicitar a prorrogação da posse por mais 15 (quinze) dias, desde que solicitado e assinado o termo de prorrogação de posse no período inicial, conforme §1º do art. 26, da Lei Complementar nº 133/1985.

**19.4.** O contato dos candidatos nomeados para tratar de suas respectivas nomeações será realizado exclusivamente pelo e-mail informado no ato da inscrição. O Município de Porto Alegre não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.

**19.5.** É de responsabilidade do candidato comunicar, pessoalmente, à Equipe de Ingresso, da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, localizada na Rua Siqueira Campos nº 1300, qualquer mudança em seu endereço, telefone e e-mail.

**19.5.1.** Ao candidato impossibilitado de comparecer pessoalmente, poderá, em caráter exclusivo, comunicar a mudança de endereço por e-mail mediante encaminhamento de documento de identificação com foto. A mudança em seu endereço deverá ser comunicada pelo candidato através do e-mail cadastrado no ato da inscrição.

**19.6.** Aos candidatos nomeados nos Concursos Públicos, sem interesse momentâneo em assumir o cargo, será facultado somente neste momento, mediante requerimento específico, solicitar reposicionamento para o final da fila para uma possível segunda chamada.

**19.6.1.** O candidato nomeado fica ciente que o reposicionamento poderá ser solicitado uma única vez em relação à lista de classificação em que foi nomeado.

**16.6.2.** Ao candidato aprovado em mais de uma listagem, seja de Pessoas com Deficiência ou Pessoas Negras, o reposicionamento será facultado somente na primeira nomeação.

**19.6.3.** O candidato que não se manifestar no prazo estabelecido pelo Município, não terá possibilidade de solicitação de reposicionamento na lista de classificação em que foi nomeado, sendo eliminado do concurso.

**19.6.4.** O candidato que optar pelo reposicionamento para o final de fila fica ciente de que, caso o número de

ingressantes, em primeira chamada, atenda às vagas oferecidas por este edital, não lhe será assegurado o direito à nomeação, por mais primaz que seja sua classificação em relação aos empossados.

**19.7. 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, obter parecer favorável quanto à deficiência apresentada. A compatibilidade do ingressante com as atribuições essenciais do cargo serão confirmadas durante o período de estágio probatório.
- b.1.)** A ausência de entrega do laudo médico, nos termos do item 19.17, ou o não comparecimento do candidato, em caso de convocação para exames complementares, implicará na exclusão do candidato do concurso;
- b.2.)** 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.
- c)** Em se tratando de candidato da reserva de vagas para Pessoas Negras, haver sido avaliado e aprovado na comissão competente.
- c.1.)** 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;
- c.2.)** O não comparecimento à reunião designada com a comissão específica implicará na exclusão do Concurso.
- d)** Apresentar o original e mídia digital contendo documentação digitalizada, em formato PDF, dos itens a seguir:
  - d.1.)** Documento de identificação com foto;
  - d.2.)** CPF – Cadastro de Pessoa Física;
  - d . 3 . )** Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site [tse.jus.br/eleitor/certidos/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://tse.jus.br/eleitor/certidos/certidao-de-quitacao-eleitoral)), **não serão aceitas justificativas**;
  - d.4.)** Documento comprobatório de quitação das obrigações militares, somente para os candidatos do sexo masculino a partir do 1º dia de janeiro do ano em que completar 18 (dezoito) anos de idade, sendo exigido até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos;
  - d.5.)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, Cartão Cidadão ou primeira página da carteira de trabalho ;
  - d.5.1.)** Se o candidato admitido não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal.
  - d.6.)** Comprovante de escolaridade (Diploma), **conforme requisitos mínimos constantes no quadro demonstrativo do Capítulo 1. QUADRO DE VAGAS**;
  - d.7.)** Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;
  - d.8.)** Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;
  - d.9.)** Última Declaração do Imposto de Renda, ou, sendo isento, deverá enviar o formulário de termo de isenção;
  - d.10.)** Declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos;
  - d.11.)** Declaração de probidade e moralidade administrativa;
  - d.12.)** Declaração de não participação como sócio administrador em empresa.
- d.13.)** Declaração oficial do órgão de origem, com data de ingresso no serviço público informando o regime de previdência, a vinculação ou não vinculação ao regime de previdência complementar e a vinculação ao limite do teto do Regime Geral de Previdência Social;

**19.8.** Os formulários de ficha cadastral e declarações mencionadas nos incisos d.7., d.9., d.10., d.11., d.12., da alínea "d", do item 19.7., serão fornecidos pelo Município para preenchimento no momento da convocação.

**19.9. Documentos Opcionais, conforme o caso:**

**a)** Certidão de nascimento dos filhos menores, se for o caso;

**b)** Termo de adoção e/ou guarda, conforme o caso;

**c)** Certidão de casamento, se for o caso;

**19.10.** No caso do candidato possuir cargo não cumulável ou aposentadoria decorrente de cargo, seja de órgão público, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas esferas federal, estadual ou municipal ou nas Forças Armadas, no momento da convocação deverá entregar o comprovante do pedido de exoneração a contar da data da posse ou Termo de rescisão de contrato de trabalho ou termo de cessação da aposentadoria.

**19.11.** No caso de o candidato possuir empresa como sócio administrador ou sócio gerente ou MEI, deverá entregar alteração contratual ou baixa da empresa ou MEI, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário.

**19.12.** O envio dos documentos exigidos no item 19.7 deverá ser realizado através de link específico informado no momento da nomeação.

**19.13.** O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico estatutário.

**19.14.** Além da apresentação dos documentos exigidos no item 19.7, a posse do candidato ficará condicionada à realização de perícia admissional para comprovação da aptidão física necessária para o exercício do cargo.

**19.15.** O perito poderá solicitar a realização de exames complementares, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados pelo candidato.

**19.16.** Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica, constante dos itens 19.14 e 19.15.

**19.17.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse ou não entrar em exercício, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

**19.18.** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas de classificações homologadas.

**19.19.** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse, a falta de comparecimento à perícia admissional, a falta de apresentação de exames ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

**20.4.** As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de questões, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de

comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

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

**20.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público que sejam divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Alegre/RS e/ou na Internet, nos endereços eletrônicos: <https://prefeitura.poa.br/smap/concursos-em-andamento> e [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br). Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

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

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

**20.9.** Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

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

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

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

**20.13.** A Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

**20.14.** Os Editais e Avisos referentes a esse Processo Seletivo serão divulgados no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

**20.15.** O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Processo Seletivo Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS e da FUNDATEC, por meio de editais e listagens do referido certame.

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

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

**20.18.** Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, as avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da FUNDATEC e da SBC, e poderão

ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

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

**20.20.** A FUNDATÉC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATÉC, [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

**20.21.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

**20.22.** A Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS e a FUNDATÉC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

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

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

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

**20.25.** Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATÉC e o Município de Porto Alegre/RS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

**20.26.** A FUNDATÉC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

**20.27.** Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATÉC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS.

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

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

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

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

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

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

**20.34.** Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Elaboradora de Questões e/ou Avaliadoras, conforme previsto no Cronograma de Execução, é facultado aos candidatos inscritos apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentação fundamentação consistente pelo e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br).

**20.35.** Sobre a decisão relativa à impugnação, não caberá recurso administrativo.

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

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

**20.38.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS.

**20.39.** 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 de Porto Alegre/RS, respeitando ainda, os limites de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

**a)** inc. II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

**b)** arts. 19, 30 e 161 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;

**c)** Leis Complementares Municipais nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); nº 346/1995 (reserva de vagas aos portadores de deficiência); nº 746/2014 (reserva de vagas aos negros); nº 9.938/2006 (veta realização de concursos públicos municipais aos sábados); nº 14.009/2024 (Inclusão em concursos públicos de conteúdos relacionados aos direitos humanos e ao combate às diversas formas de discriminação);

**d)** Leis Municipais nº 5.595/1985 e suas alterações (regulamenta o vale-transporte); nº 6.309/1988 (plano de carreira da Administração Direta); nº 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale alimentação); nº 8.470/2000 e suas alterações (identificação de raça e etnia); nº 12.324/2017 (obriga a inclusão do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei Maria da Penha nos conteúdos elencados das provas de legislação de editais de concursos públicos municipais nas áreas, jurídica e de assistência social, educação, saúde e segurança pública);

**e)** Decretos Municipais nº 18.913/2015 e suas alterações (preços públicos inscrições concursos públicos e processos seletivos); nº 20.681/2020 (regulamenta o vale-transporte instituído pela Lei 5.595/85); nº 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); nº 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); nº 17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); nº 20.994/2021 (recadastramento anual dos servidores municipais

ativos);

- f) Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- g) Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- h) Decretos Federais nº 3.298/99 (integração de pessoa portadora de deficiência) e 5.296/04 (pessoas com deficiência); nº 11.016/2022 (CadÚnico).

## 21. ANEXOS

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

- a) Anexo I – INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (boleto bancário);
- b) Anexo II – CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO;
- c) Anexo III – MODELO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DA PROVA;
- d) Anexo IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; E
- e) Anexo V - ESPELHO DE CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO.

Porto Alegre, 26 de novembro de 2025 .

**ELVIO ALBERTO DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **Elvio Alberto dos Santos, Secretário(a) Municipal**, em 26/11/2025, às 19:12, 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 **36697703** e o código CRC **28735302**.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP  
EDITAL**

**EDITAL DE ABERTURA N° 130/2025**

**CONCURSO PÚBLICO N° 865**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO N° 25.0.000155032-5**

**ANEXO I – INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (BOLETO BANCÁRIO)**

Após o cadastro da inscrição, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no site fundatec.org.br, 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-based form titled ':: Incluir DAM ::'. At the top left, there is a note: '\* campos obrigatórios'. The form fields and their instructions are as follows:

- Data de Emissão:** 11/02/2015
- Unidade Funcional:** <Selecione> (highlighted in yellow) → **Não preencha.**
- Tipo de Contribuição:** <Selecione> (highlighted in yellow) → **Selecione o concurso em que você se inscreveu.**
- Descrição Tributo:** (empty field)
- Tipo de Identificação:** <Selecione> (highlighted in yellow) → **Não preencha.**
- CPF/CNPJ:** (empty field) → **Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.**
- Número de Alvará:** (empty field) → **Não preencha.**
- Endereço:** (empty field) → **Preenchimento opcional.**
- Data de Vencimento:** (empty field) → **Selecione a data de vencimento, conforme previsto em Edital.**
- Valor:** (empty field) → **O valor será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.**
- Observação:** (large text area)
- Preenchimento opcional:** (button)
- Confirmar:** (green button)
- Cancelar:** (red button)

**Unidade Funcional:** Não preencha.

**Tipo de Contribuição:** CP 865 – Assistente Administrativo

**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:** 06/01/2026

**Valor:** Será preenchido automaticamente.

**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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP  
EDITAL**

**EDITAL DE ABERTURA N° 130/2025**

**CONCURSO PÚBLICO N° 865**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO N° 25.0.000155032-5**

**ANEXO II – CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	28/11/2025 a 05/01/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	28/11 a 07/12/2025
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	28/11 a 02/12/2025
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	11/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	15 a 17/12/2025
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	23/12/2025
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	30/12/2025
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	06/01/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	06/01/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	06/01/2026
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	06/01/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	15/01/2026
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	19 a 21/01/2026
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	30/01/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	30/01/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	30/01/2026
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e de Redação	11/02/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e de Redação no site da FUNDATEC	11/02/2026
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e de Redação – data provável.</b>	<b>01/03/2026</b>
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	02/03/2026
Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	02/03/2026
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	02/03/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	04 a 06/03/2026
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	09/03/2026
Abertura pública dos malotes das provas	10/03/2026
Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	31/03/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	31/03/2026

Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	31/03/2026
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	31/03 a 30/04/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	02 a 07/04/2026
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	22/04/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate –	22/04/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate	27/04/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate	27/04/2026
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público	30/04/2026

PCI Concursos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP  
EDITAL**

**EDITAL DE ABERTURA N° 130/2025**

**CONCURSO PÚBLICO N° 865**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO N° 25.0.000155032-5**

**ANEXO III – MODELO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DA PROVA**

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

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:**

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_  
Grau ou nível da deficiência:

Origem da deficiência: ( ) Congênita  
( ) Adquirida: ( ) Acidente ( ) Doença Comum ( ) Pós-Operatório  
( ) Nanismo ( ) Outra:

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s) e para atender as atribuições do cargo?

( ) Não ( ) Sim. Quais?

**CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:**

**1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Fibromialgia ( ) Hemiplegia ( ) Hemiparesia  
( ) Membros com deformidade ( ) Monoplegia ( ) Monoparesia ( ) Nanismo  
( ) Paraplegia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Paraparesia ( ) Ostomia ( ) Triplegia  
( ) Triplexia ( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Outra:

**2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

( ) Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média artimética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria. (Lei N° 14.768/2023).

**3. ( ) DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico** (acuidade visual com correção ou campo visual).

( ) Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.  
( ) Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.  
( ) Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.  
( ) Visão monocular.

**4. ( ) DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL** – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

- ( ) Esquizofrenia.  
( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.  
( ) Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:

( ) Nível 1 ( )

Nível 2 ( ) Nível 3

**5. ( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/ MENTAL** - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.

**6. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:**

- ( ) Comunicação ( ) Habilidades sociais ( ) Saúde e segurança ( ) Lazer  
( ) Cuidado pessoal  
( ) Utilização dos recursos da comunidade ( ) Habilidades acadêmicas ( ) Trabalho

Data da emissão deste documento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no respectivo conselho profissional



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP  
EDITAL**

**EDITAL DE ABERTURA N° 130/2025**

**CONCURSO PÚBLICO N° 865**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO N° 25.0.000155032-5**

**ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**PROGRAMA:** Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos textuais: narração, descrição, dissertação. Domínio da ortografia oficial. Emprego das letras. Emprego da acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras: substantivos, adjetivos, verbos, conjunções, preposições, pronomes, advérbios. Reconhecimento e emprego das estruturas morfossintáticas do texto. Relações de regência entre termos. Relações de concordância entre termos. Sinais de pontuação. Reescrita de frases e parágrafos do texto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

**PROGRAMA:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Potenciação e suas propriedades. Expressões algébricas. Sistemas e equações de primeiro e segundo grau. Regras de três simples e composta. Juros simples. Porcentagem – aplicação de problemas

**INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, organização de planilhas dinâmicas, tabelas, gráficos e apresentações (ambiente Microsoft Office e BrOffice). Digitalização de documentos. Criação de PDF. Uso do programa de OCR (leitor óptico). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Procedimentos de segurança. Inteligência Artificial: Conceitos fundamentais de IA. Aplicações práticas do uso de IA no cotidiano. Modelos de IA generativa e assistentes digitais. Utilização básica de ferramentas de IA para apoio à escrita, organização, pesquisa e produtividade. Funcionamento geral de algoritmos de recomendação e busca. Cuidados com o uso de IA, privacidade e limites éticos. Reconhecimento de deepfakes e conteúdos manipulados. Noções de segurança e verificação de informações geradas por IA. Sistema Eletrônico de Informações – SEI: Decreto Municipal nº 18.916, de 15 de janeiro de 2015, e suas alterações (Institui o Processo Administrativo Eletrônico no Âmbito do Município de Porto Alegre). Manual do Usuário (disponível em: <https://portalsei.procempa.com.br/Manual%20Usuario%20SEI%204.0.pdf>).

**LEGISLAÇÃO**

**PROGRAMA:** Lei Complementar nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); Lei Orgânica do Município de Porto Alegre/RS; Lei Municipal nº 6.309/1988, e suas atualizações (Plano de Carreira dos Funcionários da Administração Centralizada do Município de Porto Alegre/RS); e Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações (Lei Maria da Penha); Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de

improbidade Administrativa. Ética no Serviço Pùblico: Decreto Municipal nº 21.071, de 16 de junho de 2021, e suas atualizações (Código de Ética, de Conduta e de Integridade dos Agentes Pùblicos e da Alta Administração do Município de Porto Alegre). Lei Complementar nº 478/2002 e suas alterações (Lei Complementar Nº 913, de 22 de Setembro de 2021. Lei Complementar Nº 915, de 29 de Setembro de 2021).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PROGRAMA:** Noções e Estrutura do Direito Administrativo: Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização administrativa: administração direta e indireta; órgãos, entidades, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceitos, atributos, requisitos, classificação, invalidação e revogação. Processo administrativo: conceitos, princípios, fases e controle. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Responsabilidade civil do Estado. Redação Oficial: Elaboração, análise e tramitação de documentos oficiais: ofícios, memorandos, relatórios, pareceres técnicos e administrativos, despachos, atas, portarias, decretos, leis e projetos de lei. Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): princípios, objetivos, modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. Instrumentos auxiliares da contratação pública, termo de referência, projeto básico, matriz de riscos, estudos técnicos preliminares. Gestão e fiscalização de contratos administrativos. Lei Municipal nº 12.827, de 06 de maio de 2021 (Modernização da gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal). Noções de gestão de pessoas no serviço público: provimento, vacância. Planejamento e orçamento público: PPA, LDO e LOA. Noções de gestão da qualidade: excelência nos serviços públicos. Noções de gestão de resultados na produção de serviços públicos. Noções de gestão por processos. Noções de sistemas informatizados aplicados à gestão pública. Transparéncia, acesso à informação e governo eletrônico. Segurança da informação e uso ético das tecnologias no serviço público. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Complementar Municipal nº 992, de 07 de novembro de 2023, e suas atualizações (Normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal): arts. 1º a 73. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Fundamentos de Administração: planejamento, organização, direção e controle das organizações. Fundamentos de Contabilidade Pública. Administração de Materiais. Fundamentos de Gestão Patrimonial. Gestão Patrimonial e Logística no Setor Pùblico. Logística e gerenciamento de Cadeia de Suprimentos. Estoque e Armazenagem. Gestão e organização de documentos: Noções de arquivologia. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Tabelas de temporalidade. Atendimento ao público, ética no serviço: Atendimento, Qualidade no Atendimento, Relações Interpessoais, Reclamações e Técnicas de Atendimento, Características de um bom atendimento, Atendimento inicial, Tipos de atitudes perante o cliente, Preconceitos, Ambiente de trabalho. Padrões de atitude, Amoralidade e imoralidade.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP  
EDITAL**

**EDITAL DE ABERTURA N° 130/2025**

**CONCURSO PÚBLICO N° 865**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO N° 25.0.000155032-5**

**ANEXO V - ESPELHO DE CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO**

<b>CONTEÚDO</b>	<b>Nota</b>
<b>ABORDAGEM DO TEMA</b>	
O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Serão avaliadas a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista, a presença de ideia central e ideias secundárias, com argumentação consistente – pertinência, suficiência e relevância.	
<b>Excelente</b> – 6,0 <b>Muito bom</b> – 5,0 <b>Bom</b> – 3,0 <b>Satisfatório</b> – 1,5 <b>Insatisfatório</b> – 0,0	
<b>Será considerado EXCELENTE o texto que interpreta muito bem o tema proposto e apresenta ideias originais de forma clara e coerente:</b> aborda o tema de forma abrangente e consistente, elaborando uma dissertação que traz todos os elementos-chave do tipo textual proposto.	
<b>Será considerado MUITO BOM o texto que interpreta satisfatoriamente o tema proposto e apresenta algumas ideias para desenvolvê-lo:</b> aborda o tema, mas com poucos traços de autoria, elaborando uma dissertação que traz os elementos-chave do tipo textual proposto, com uma linguagem adequada, porém, sem que se evidencie originalidade quanto às ideias apresentadas.	<b>6,00</b>
<b>Será considerado BOM o texto que interpreta de forma rasa o tema proposto e apresenta poucas ideias novas para desenvolvê-lo:</b> aborda de maneira superficial o tema. Elabora uma dissertação que traz os elementos-chave do tipo textual, entretanto não é original, nem quanto às ideias apresentadas nem quanto à linguagem empregada.	
<b>Será considerado SATISFATÓRIO o texto que interpreta de forma muito rasa o tema proposto, sem que se evidenciem ideias novas para desenvolver o tema:</b> aborda o tema proposto, atendendo a apresentar cópia das ideias contidas no texto gerador da prova ou, ainda, apresenta um texto circular ou distante do esperado para o tipo textual.	
<b>Será considerado INSATISFATÓRIO o texto que interpreta equivocadamente o tema proposto:</b> Elabora uma dissertação sem os elementos-chave do tipo textual solicitado, incluindo-se aqui o tema, a estrutura e o tipo textual para desenvolvimento da abordagem.	
<b>QUALIDADE DA ARGUMENTAÇÃO</b>	
<b>Excelente</b> – 6,0 <b>Muito bom</b> – 5,0 <b>Bom</b> – 3,0 <b>Satisfatório</b> – 1,5 <b>Insatisfatório</b> – 0,0	<b>6,00</b>

**Será considerado MUITO BOM o texto que desenvolve satisfatoriamente a argumentação:** a tese defendida é apresentada de forma clara, embora haja argumentos cuja relação com a tese não seja evidente, ou ainda, que não estejam completamente desenvolvidos. Evidenciam-se falhas na relação argumento/tese.

**Será considerado BOM o texto que desenvolve a argumentação com limitações:** a tese defendida não é apresentada de forma clara. Há argumentos cuja relação com a tese não é evidente. Apresenta argumentos pouco desenvolvidos, embora relacionados ao tema.

**Será considerado SATISFATÓRIO o texto que não desenvolve de maneira satisfatória a argumentação:** a tese defendida não é apresentada de forma clara. Os argumentos não possuem relação com a tese. Podem ser evidenciados momentos próprios da oralidade. Ou ainda, apresenta argumentos pouco desenvolvidos, embora relacionados ao tema, construindo uma enumeração de ideias. Enquadram-se neste nível textos que apresentem partes pertencentes a outros gêneros textuais que não o dissertativo-argumentativo e que não estejam a serviço da construção da argumentação.

**Será considerado INSATISFATÓRIO o texto que não desenvolve a argumentação:** não se evidencia a tese defendida, há a presença somente de enumeração de ideias ou predominância de outro gênero textual. Os argumentos, porventura apresentados, não possuem relação com o tema proposto.

ESTRUTURA	Nota
Será avaliada a capacidade do autor em elaborar um texto dissertativo, de acordo com os padrões esperados para o gênero, bem como as partes que o compõem. Deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente introdução adequada ao tema/posicionamento, apresentação da ideia a ser discutida e a tese a ser defendida, e conclusão.  <b>Excelente</b> – 2,0 <b>Muito Bom</b> – 1,5 <b>Bom</b> – 1,0 <b>Satisfatório</b> – 0,50 <b>Insatisfatório</b> – 0,0	
<b>Itens de avaliação:</b> 1. Estrutura completa: UM parágrafo robusto de introdução, DOIS de desenvolvimento e UM de conclusão; 2. Apresentação interna dos parágrafos: no mínimo dois períodos bem organizados e com o estabelecimento adequado de relações internas; 3. Relação coesa entre os parágrafos, evidenciando organicidade e fluidez de ideias e argumentos.	<b>2,00</b>
<b>Será considerado EXCELENTE o texto que apresentar os três itens de avaliação plenamente;</b> <b>Será considerado MUITO BOM o texto que ferir um dos três itens;</b> <b>Será considerado BOM o texto que ferir dois dos três itens propostos;</b>  <b>Será considerado SATISFATÓRIO o texto que ferir os três itens propostos, ou demonstrar incoerência em quase a totalidade do texto;</b>  <b>Será considerado INSATISFATÓRIO o texto que não apresentar a estrutura inerente ao texto dissertativo.</b>	
EXPRESSÃO	Nota
Serão avaliados nesse item os seguintes quesitos, podendo-se empregar a seguinte marcação de acordo com o tipo de erro:  <b>S – Semântica:</b> imprecisão vocabular, imprecisão na retomada pronominal, redundâncias, repetições de palavras.	<b>6,00</b>

**M – Morfossintaxe/Sintaxe** (omissão de termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal – inclusive crase –, uso dos nexos lógicos-conectores, colocação pronominal. Problemas de paralelismo, ambiguidades, inadequação de uso dos conectores-conjunções e pronomes).

**O – Ortografia** (acentuação, uso do hífen, uso das letras (maiúsculas/minúsculas), separação silábica, uso de aspas, grafia das palavras, etc.

**P – Pontuação:**

6,0 pontos – até 2 erros.

5,5 pontos – de 3 a 4 erros.

5,0 pontos – de 5 a 6 erros.

4,5 pontos – de 7 a 8 erros.

4,0 pontos – de 9 a 10 erros.

3,5 pontos – de 11 a 12 erros.

3,0 pontos – de 13 a 14 erros.

2,5 pontos – de 15 a 16 erros.

2,0 pontos – de 17 a 18 erros.

1,0 ponto – de 19 a 20 erros.

0,0 ponto – 21 ou mais erros.

**NOTA TOTAL**

**20,00**