



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE/RS
EDITAL DE ABERTURA DO
CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2019

REALIZAÇÃO



Rio Grande, 02 de dezembro de 2019
(Edital retificado em 02 de dezembro de 2019)

MUNICÍPIO DE RIO GRANDE / RS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2019

O Município de Rio Grande do Estado do Rio Grande do Sul - RS, com sede nesta cidade, sito Largo Eng. João Fernandes Moreira, s/n, inscrito no CNPJ nº 88.566.872/0001-62, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do Concurso Público, destinado à nomeação de servidores em regime estatutário para o provimento de cargo públicos efetivo e para formação de Cadastro Reserva (C.R.). O Concurso possui assessoria para organização e realização do Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP, com sede no Largo Visconde do Cairu nº 12, Conj. 601, Centro Histórico de Porto Alegre/RS.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir, bem como à formação de Cadastro Reserva (C.R.) no Município de Rio Grande, conforme legislação vigente.

1.2. O Concurso Público consistirá de Provas Objetivas, Discursivas e Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo deste Edital.

1.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição nos termos e exigências dispostas nas regras editalícias.

1.4. Por se tratar de certame público, concretizada a inscrição, o candidato declara ciência e concordância de que seus dados e resultados são públicos e todos os demais dados permanecerão a disposição para utilização de forma geral e ampla para atender aos interesses e finalidades do Município de Rio Grande e IBRASP.

1.5. Ao efetuar a inscrição o candidato declara conhecimento e aceitação tácita das condições do certame, nos termos neste Edital definidos, bem como seus respectivos desdobramentos, conforme normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6. Para esclarecimentos de eventuais dúvidas, durante a execução do certame o IBRASP disponibilizará o telefone (51) 3226 8896, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 09h às 12h e 13h e 30min às 17h30min, bem como o endereço eletrônico contato@ibrasp.org.br, além de sua equipe presencialmente em sua sede, para atendimento aos candidatos.

1.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Concurso instituída pelo Município de Rio Grande em conjunto com o Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O cargos, vaga, a jornada de trabalho e os vencimentos estão estabelecidos conforme quadro a seguir.

Cargo	Nível de ensino e outros requisitos	Vencimentos básicos	Carga horária semanal	Vagas e / ou C.R.
Cargos nível superior				
PROCURADOR MUNICIPAL	BACHAREL EM DIREITO, REGISTRO NA OAB	R\$ 8.724,42	40	CR

2.2. As informações sobre requisitos e atribuições encontram-se no Anexo I.

2.3. Os períodos das etapas do concurso estão no Cronograma de Execução Previsto deste Edital no Apêndice I.

2.4. Será concedido vale refeição conforme Lei Municipal nº 7.375/2013 e vale transporte conforme Lei Municipal nº 6.695/2009.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público, após sua abertura até a homologação de seus resultados finais, dar-se-á por meio de publicações e através do site oficial do IBRASP: www.ibrasp.org.br e ou ibrasp.selecao.net.br e do site do município www.riogrande.rs.gov.br/concursos em seções específicas.

3.2. O Edital de abertura será publicado integralmente no painel de publicações oficiais do Núcleo de Seleção e Treinamento da Secretaria de Município de Gestão Administrativa, sendo o seu extrato de abertura e encerramento veiculado, no Jornal de circulação municipal, no site e na sede da Prefeitura Municipal do Rio Grande.

3.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste certame através dos meios de divulgação anteriormente citados, não sendo fornecido informações através de telefone da Prefeitura Municipal em quaisquer etapa deste certame. Assim, o Município de Rio Grande e IBRASP isentam-se de qualquer responsabilidade relacionada desconhecimento, por parte do candidato, acerca de avisos de editais publicados nos meios de divulgação supramencionados.

4. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

4.1. Ao efetuar a inscrição, o candidato declara conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e seus desdobramentos, conforme normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento. Declara ainda que preenche os requisitos exigidos para a posse, conforme exposto e previsto neste Edital e exigências legais.

4.2. Das inscrições pela internet

4.2.1. Para inscrever-se, o candidato deverá cadastrar-se no site www.ibrasp.org.br, em seção específica para este Edital de acordo com as instruções nele contidas, a partir das 09 horas do dia previsto de abertura das inscrições.

4.2.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site www.ibrasp.org.br, conforme período determinado no Apêndice I – Cronograma de Execução Previsto. Não serão aceitas inscrições presenciais, via correspondência ou fora do prazo estabelecido no cronograma.

4.2.3. O Município disponibilizará computador para acesso a internet no período de inscrições, no PROCON Rio Grande, cito a Rua General Bacelar – 476 – Centro, conforme horário de funcionamento do mesmo, sendo responsabilidade do candidato providenciar os arquivos digitais dos documentos necessários para a inscrição.

4.2.4. No momento de inscrição, o candidato passa a ter um usuário e uma senha para acesso à área do candidato no site. Este usuário, juntamente com a senha criada, é de exclusiva administração e responsabilidade do candidato, passando a valer como sua assinatura no processo.

4.2.5. Após cadastrar seus dados e selecionar o cargo pretendido, o candidato receberá um e-mail meramente informativo de confirmação de cadastro preliminar, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital.

4.2.6. Os candidatos que fizerem sua inscrição para concorrência de vagas na condição de pessoas com deficiência, deverão verificar o item específico no próprio Edital, e formulário on-line de inscrição para encaminhamento e preenchimento de documentos necessários.

4.2.7. Amparado pelo Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato que desejar inscrever-se com o nome social, deverá possuir a Carteira de Nome Social, vinculada à sua Carteira de Identidade (RG) e preencher o campo específico indicado na área do candidato. Nos documentos públicos do Concurso, utilizar-se-á o nome social do candidato. Já documentos de uso administrativo interno, conforme o Art. 3º do Decreto nº 8.727/2016, conterão tanto o nome social quanto o nome civil, sempre com destaque para o primeiro.

4.2.8. O Município de Rio Grande e o IBRASP não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou documentos.

4.2.9. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.3. Valor e pagamento da inscrição

4.3.1. Será exibido na área do candidato em seu nome o boleto bancário com vencimento para o dia útil seguinte à inscrição.

4.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente, por boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto que deverá ser pago até um dia útil após o encerramento do prazo de inscrições estabelecido no Edital, a fim de confirmar a inscrição do candidato.

4.3.3. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais).

4.3.4. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição e publicação nos termos deste Edital.

4.3.5. Não serão de responsabilidade do IBRASP ou do Município de Rio Grande/RS as inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, depósito bancário, cheque ou agendamento de pagamento.

4.3.6. A inscrição que não tiver o pagamento efetuado até um dia útil após o período descrito no cronograma do Edital, será automaticamente cancelada e, por conseguinte, excluída do presente processo.

4.3.7. O valor pago referente a inscrição é pessoal e intransferível, não sendo passível de devolução, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Concurso.

4.3.8. Será de responsabilidade exclusiva do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (a linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), ciente que o pagamento do valor integral da taxa de inscrição está condicionado à homologação de sua inscrição.

4.3.9. As inscrições efetuadas com pagamento em desacordo com quaisquer condições expressas neste Edital não serão homologadas.

4.3.10. Não serão homologadas inscrições com pagamento efetuado por valor a menor do que o expresso neste Edital.

4.3.11. As inscrições realizadas através de pagamento por valor a maior que o estabelecido neste Edital serão homologadas.

4.4. Da isenção da taxa de inscrição

4.4.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar no período determinado no Edital que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto nº 6.135/2007;

4.4.2. A isenção deverá ser solicitada no momento da inscrição, na área do candidato conforme período previsto no cronograma.

4.4.3. Isenção para candidatos inscritos no CadÚnico na condição de hipossuficiente

a) O candidato deverá preencher o requerimento via sistema, constando o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e os demais dados solicitados;

b) para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS), data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação;

c) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer disposição deste capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato;

d) o IBRASP consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.

4.4.4. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

4.4.5. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este a qualquer momento por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público aplicando-se, ainda, o disposto no art. 299 do Código Penal.

4.4.6. 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;

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

4.4.8. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no cronograma.

4.4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos quanto a isenção, para efetivar a sua inscrição deverão acessar o endereço eletrônico www.ibrasp.org.br e imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento até o último dia previsto, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.4.10. Caso o candidato se inscreva em mais de concurso público ou cargo, do município de Rio Grande, organizado pelo IBRASP, com mesma data e horário prováveis de prova, somente será considerado válido o primeiro pedido de isenção realizado.

4.4.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído Concurso Público.

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

4.4.13. 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 dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente a taxa paga não será devolvido.

4.5. Homologação das Inscrições

4.5.1. A homologação das inscrições ocorrerá respeitando as seguintes condições:

a) preenchimento dos dados na área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.ibrasp.org.br;

b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital;

c) a publicação de lista de inscrições homologadas, com a respectiva relação de candidatos homologados, será divulgada conforme previsão neste Edital;

d) para confirmar sua inscrição, o candidato deverá consultar a lista de inscrições homologadas, assim como a relação de candidatos;

e) caso a inscrição não tenha sido homologada, ao candidato é conferido o direito de interpor recurso, conforme determinado neste Edital;

f) se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do processo, não assistindo direito de realização da prova;

g) constatada qualquer irregularidade quanto à inscrição e/ou pagamento da inscrição, a inclusão será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade realizada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

h) caso o recurso da inscrição seja deferido, o candidato terá direito à realização da prova objetiva, conforme cargo e cronograma.

4.5.2. Os candidatos poderão concorrer a mais de um dos cargos oferecidos pelo município, desde que haja compatibilidade de horários para realização de provas.

5. COTAS

5.1. Das cotas para Pessoas com Deficiência (PCD)

5.1.1. As pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, e conforme legislação, é assegurado o direito de inscrição no presente processo, para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes para cada cargo, conforme disposto no § 2º do artigo 7º da Lei Municipal nº 5.819/03.

5.1.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução do concurso, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

5.1.3. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá:

a) Declarar-se com deficiência, selecionando a opção “Pessoa com Deficiência” no campo específico no momento da inscrição.

b) Inserir arquivo digital contendo laudo médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, atestando o nome da doença, espécie, grau e ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID).

5.1.4. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

5.1.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.1.6. Conforme cronograma, o IBRASP, divulgará no endereço eletrônico www.ibrasp.org.br, o resultado preliminar dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência.

5.1.7. Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como pessoa com deficiência, além de figurar na lista de acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de acesso Universal.

5.1.8. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá às vagas em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.1.9. As atividades das funções e das especialidades não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.

5.1.10. Caso o candidato necessite de atendimento especial para realização da prova e/ou perícia deverá formalizar solicitação no ato de inscrição.

5.1.11. O grau da deficiência que é portador o candidato não poderá ser invocado como causa para solicitação de benefícios ou de aposentadoria por invalidez após investido no cargo.

5.1.12. A pessoa que não declarar a condição de cotista por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.1.13. Caso necessário, o município de Rio Grande e o IBRASP poderão solicitar a presença do candidato para esclarecimentos ou exames complementares.

5.1.14. Após nomeado, o candidato deve passar por avaliação realizada pela médica da Prefeitura Municipal do Rio Grande.

5.1.15. O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.2. Das cotas para Afro-Brasileiros

5.2.1. Fica assegurada aos negros (pretos e pardos) a reserva de vagas em percentual equivalente a 20%, nos termos da Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014.

5.2.2. O percentual referido no item anterior será aplicado sobre o total de vagas disponibilizado para cada cargo.

5.2.3. Quando o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro, imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco por cento).

5.2.4. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a três, sendo que, à medida que forem oferecidas novas vagas no período de vigência do concurso, o percentual de reserva de vagas será observado.

5.2.5. Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.6. Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.7. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.2.8. Uma vez preenchidas as vagas reservadas em edital, caso a Administração ofereça outras durante a vigência do concurso, o percentual será observado conforme prescrito neste Edital.

5.2.9. Na hipótese do não preenchimento da quota prevista no art. 1º, da Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014, por falta de candidatos habilitados, as vagas restantes serão revertidas para os demais candidatos qualificados na respectiva ordem de classificação.

5.2.10. Para efeitos da Lei Municipal nº 7.667, de 06 de agosto de 2014, considerar-se-ão negros (pretos e pardos) aqueles que assim se declararem expressamente, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.2.11. Para efeitos deste Edital, no ato de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pela cota, assinalando no campo específico da área do candidato conforme prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

5.2.12. Até o final do período de inscrição no Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@ibrasp.org.br.

5.2.13. A falsidade na declaração a que se refere este Edital implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis e da responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

5.2.14. A posse e permanência no cargo poderão ser condicionadas à verificação, por meio de avaliação técnica e/ou documental, da condição de integrante da pessoa declarada da população negra ou integrante da população parda, mediante procedimento a ser instaurado por Comissão constituída pela Administração Pública Municipal e regulamentada por Decreto.

6. ATENDIMENTO AO CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá marcar essa opção no formulário on-line de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários, procedendo conforme as orientações:

a) anexar laudo médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;

b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b.1) prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1h (uma hora) adicional a candidatos nessa situação.

6.2. O candidato que solicitar atendimento especial e, ainda, estiver interessado em concorrer à vaga especial para pessoas com deficiência ou em solicitar a isenção da taxa de inscrição para portador de necessidade especial poderá utilizar o mesmo laudo para todos os pedidos.

6.3. Sala de amamentação.

6.3.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve realizar solicitação de atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

6.3.2. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

6.3.3. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.3.4. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

6.3.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.3.6. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

6.4. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

6.5. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

6.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

7. PROVAS

7.1. Realização das provas

7.1.1. As provas objetiva e discursiva serão realizadas em data única. Sendo posteriormente divulgada data e local da Prova Prática para os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

7.1.2. A publicação de confirmação de data, horário e local de realização das provas serão divulgadas conforme previsão no cronograma deste Edital (Apêndice I).

7.1.3. O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.

7.1.4. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados, não sendo permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o horário determinado de início da prova, sendo o candidato sumariamente excluído do Concurso Público.

7.1.5. Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato no prédio.

7.1.6. Os locais e salas de realização das provas objetivas e horário de abertura dos portões serão publicados no endereço www.ibrasp.org.br, após o término das inscrições, conforme o cronograma deste Edital.

7.1.7. O tempo de duração das provas objetiva e discursiva é de 04h (quatro horas) incluindo o tempo para preenchimento de cartões de resposta e Folha Oficial de prova discursiva.

7.1.8. Ao candidato será autorizado o uso apenas de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo ou qualquer outro material. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas.

7.1.9. Não será admitido usar e/ou transitar, durante a realização das provas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, bem como armas, relógios (qualquer tipo) e controles em geral, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

7.1.10. É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva e apresentar laudo médico. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação será eliminado do Concurso Público.

7.1.11. Todo material eletrônico, relógios digitais ou outros, e/ou celulares deverá ser desligado previamente pelo candidato, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado. Quando do ingresso em sala de provas, deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pelo IBRASP, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.

7.1.12. Durante a realização das provas, o IBRASP poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal e coleta de impressão digital a qualquer momento.

7.1.13. O candidato que se recusar a ficar para assinatura de ata final, ou descumprir qualquer orientação oficial do edital e da banca poderá ser eliminado do certame.

7.1.14. O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

7.1.15. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento oficial com foto para identificação. Serão considerados documentos de identidade: Cédula de identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo físico aprovado pelo art. 159 da Lei Federal no 9.503/1997); Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

7.1.16. O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.

7.1.17. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional ou outros documentos sem valor de identidade, carteira de habilitação digital (CNH Digital), documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

7.1.18. Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.

7.1.19. No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência, emitido com antecedência máxima de 30 dias em relação a data da prova objetiva. E submeter-se a identificação especial no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade durante o período de recursos do gabarito previsto no cronograma deste Edital.

7.1.20. Quando houver suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado ao IBRASP realizar procedimentos adicionais de identificação, como coleta de impressão digital, fotografia do candidato e assinatura em termo de identificação especial. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e (ou) à assinatura do portador.

7.1.21. A identificação especial do candidato ocorrerá na sede do IBRASP com a apresentação do candidato e documento de identificação válido para nova coleta de impressão digital e contraprova de dados. O comparecimento deve ocorrer durante o período de recursos contra o gabarito previsto no cronograma deste Edital.

7.1.22. É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento dos prazos para identificação especial.

7.1.23. O comparecimento para identificação especial condiciona a participação do candidato nas etapas seguintes do Concurso Público.

7.1.24. O não comparecimento do candidato para realização da prova na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

7.1.25. Qualquer ato que possa gerar dúvidas ou suspeitas de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.

7.1.26. A correção das provas será realizada por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o Cartão de Respostas e Folha Oficial da prova discursiva e prática, o único documento válido e utilizado para essa correção, razão pela qual deve ser preenchido pelo candidato com total atenção.

7.1.27. O correto preenchimento do Cartão de Respostas e Folha Oficial de prova discursiva e prática é de total responsabilidade do candidato. Considerando a leitura óptica, eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que acarretem impossibilidade de leitura óptica poderão anular a resposta do candidato.

7.1.28. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções contidas no cartão de resposta poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

7.1.29. O Cartão de Respostas e Folha Oficial não serão substituído sob hipótese alguma, seja por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.

7.1.30. O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução do Cartão de Respostas e Folha Oficial, mesmo que não preenchido, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, o fato será registrado na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.

7.1.31. Ao término do período legal destinado à prova, os 03 (três) últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar seus cartões de respostas, assinar a Ata de Presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala. Em caso de recusa de um dos três últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá assinar o termo de encerramento na Ata de Sala, sendo a ocorrência registrada na Ata de Sala.

7.1.32. Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos de atendimento especial previstos neste Edital.

7.1.33. É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com laudo médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas. Alimentos, garrafas de água, sucos, refrigerante somente serão admitidos se acondicionados em embalagem de material transparente e sem rótulo. Caso estejam em desacordo, estes materiais serão recolhidos e devolvidos após a saída do candidato da sala.

7.1.34. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o emprego de sua opção, impressos no cartão de respostas.

7.1.35. Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova, apenas serão registrados em ata eventuais correções necessárias.

7.1.36. 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, serão registrados em ata e deverão ser corrigidos através do envio da cópia do documento de identificação para o e-mail contato@ibrasp.org.br, ainda período de recursos do gabarito.

7.1.37. O inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico www.ibrasp.org.br durante o período de recursos de Gabarito Preliminar, para fins de vista da Prova Padrão. Após esse período, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova on-line.

7.1.38. Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de total responsabilidade do candidato.

7.1.39. Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.

7.1.40. Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.

7.1.41. Não é permitido ao candidato, sendo passível de eliminação sumária do certame:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outro(s) candidato(s);
- c) chegar atrasado ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
- d) não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
- e) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que possa levá-lo;
- f) recusar-se a entregar o cartão de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
- g) deixar de assinar a lista de presença e/ou o cartão de respostas da prova;
- h) recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão de identificação previsto neste Edital;
- i) durante a aplicação das provas portar ou manusear celular, calculadoras, livros, equipamentos eletrônicos, impressos ou anotações, bem como em comunicação com outro candidato, ou qualquer situação que acarrete na violação das regras do Edital.

7.2. Provas Objetivas

7.2.1. A prova objetiva possui caráter eliminatório e classificatório, sendo composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descrito no quadro a seguir:

Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Raciocínio Lógico	05	2,2	11
Informática	05	2,2	11
Legislação	10	2,2	22
Língua Portuguesa	10	2,2	22
Conhecimentos Específicos	10	3,4	34
TOTAL	40		100

7.2.2. A pontuação mínima que o candidato precisa obter para não ser eliminado é de 60 pontos.

7.2.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas serão publicados junto ao Edital.

7.2.4. O Município e o IBRASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este concurso. Os conteúdos programáticos sugeridos neste Edital correspondem ao limitador de fonte de pesquisa.

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

7.2.6. O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 03h e 30min (três horas e trinta minutos) do início do tempo total previsto de prova.

7.3. Prova Discursiva

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

7.3.2. O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 03h e 30min (três horas e trinta minutos) do início do tempo total previsto de prova.

7.3.3. A prova discursiva será realizada na mesma data e período da prova objetiva, incluída no tempo de realização dessa.

7.3.4. Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência e cotas afro, somente serão avaliadas as Provas Discursivas dos 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os candidatos inscritos na listagem de cotas. Os candidatos empatados na última posição desta listagem terão a prova discursiva também avaliada. De acordo com o exposto a seguir.

Alterado pelo Aviso 01 de 02/12/2019

Prova prática para o cargo de Procurador Municipal		
Acesso universal	Cota PCD	Cota Afro-Brasileiro
35	5	10

7.3.5. Serão convocados para as provas práticas os candidatos até a classificação determinada para cada cargo neste Edital. Não ocorrendo a aprovação pelas cotas suficientes, serão convocados os demais candidatos aprovados no certame, de acordo com a ordem de classificação do acesso universal.

7.3.6. A Prova Discursiva possui caráter eliminatório e classificatório. Valerá 30,00 (trinta) pontos e será composta de 03 (três) questões, sendo que cada questão valerá 10,00 (dez) pontos e destina-se a avaliar os conhecimentos que os candidatos possuem para o desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, assim como sua capacidade de expressão em linguagem técnica.

7.3.7. A pontuação mínima que o candidato precisa obter na prova discursiva para não ser eliminado é de 18 pontos.

7.3.8. Serão avaliados os critérios de domínio da redação jurídica e conteúdo desenvolvido (conteúdo técnico), com valor de 7 (sete) pontos por questão, além do correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa (domínio linguístico), valendo 3 (três) pontos por questão, observados os mecanismos linguísticos e os procedimentos de coesão e argumentação. O quadro a seguir apresenta os critérios e pontuação por questão

Conteúdo	Critérios avaliados por questão	Pontuação por critério	Pontuação máxima
Conteúdo técnico	Domínio da redação jurídica (<i>Vocabulário jurídico, justificativa consistente, posicionamento lógico,...</i>)	3,5	7,0
	Conteúdo desenvolvido (<i>Resposta adequada ao questionamento proposto, indicação de dispositivos legais e/ou posicionamento doutrinário e/ou jurisprudencial majoritário, argumentação crítica,...</i>)	3,5	
Domínio linguístico	Padrão culto da Língua Portuguesa	3,0	3,0
Total por questão discursiva		10,00	

7.3.9. Cada questão da prova discursiva deverá ter no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) linhas. A cada questão que não respeitar o limite mínimo de linhas será atribuída pontuação 0 (zero). Eventuais linhas excedentes àquelas máximas permitidas para cada questão serão desconsideradas para a avaliação dessa.

7.3.10. O candidato que obtiver grau 0 (zero) na avaliação do conteúdo jurídico de cada questão não terá a avaliação correspondente ao uso do padrão culto da Língua Portuguesa considerado e, por conseguinte, zerando a pontuação da questão.

7.3.11. À(s) questão(ões) da prova discursiva que não atenda(m) ao tema proposto será(ão) atribuída(s) nota 0 (zero).

7.3.12. O candidato receberá nota 0 (zero) nas questões da prova discursiva que não obedecerem ao teor técnico proposto ou de não haver texto na Folha Oficial de prova discursiva.

7.3.13. As questões da prova discursiva versarão acerca de temas relacionados aos conhecimentos específicos do cargo, constantes do conteúdo programático deste Edital, bem como seus respectivos correspondentes processuais.

7.3.14. A Prova Discursiva será avaliada quanto à adequação da resposta ao tema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e uso de linguagem adequada.

7.3.15. A mera citação de dispositivos legais desprovida do raciocínio jurídico não ensejará pontuação à questão.

7.3.16. Não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos, legislação, súmulas, enunciados, orientações jurisprudenciais e precedentes normativos ou qualquer outro material de consulta.

7.3.17. O candidato poderá utilizar para rascunho a folha final do caderno de provas e passar a prova discursiva a limpo, à tinta azul ou preta, em letra legível, na Folha Oficial da prova discursiva. Essa folha deve ser preenchida com bastante atenção, pois não poderá ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

7.3.18. Provas a lápis ou com letra ilegível poderão ser anuladas pela Banca Avaliadora.

7.3.19. A Folha Oficial não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Canhoto de Identificação do candidato), sob pena de ser anulada.

7.3.20. A correção da prova discursiva far-se-á considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato. Em data e local a serem divulgados por Edital será realizada a desidentificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar o processo.

7.3.21. A Folha Oficial deverá conter o mesmo número de prova sequencial constante do Canhoto de Identificação do candidato e/ou do Cartão de Respostas, sob pena de nulidade da prova, sendo o candidato responsável pela verificação.

7.3.22. A Folha Oficial de prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho do caderno de prova são de preenchimento facultativo e não serão consideradas, sob nenhuma hipótese, para a avaliação da prova discursiva.

7.4. Prova Prática

7.4.1. A Prova Prática será realizada conforme data e horário a serem estabelecidos no cronograma de execução do presente certame.

7.4.2. Os candidatos que tiverem sua prova discursiva avaliada, conforme normativas e quantitativos estabelecidos na referida etapa e obtiverem a pontuação mínima da prova discursiva serão convocados para a prova prática.

7.4.3. A Prova Prática tem caráter classificatório e eliminatório e consiste na elaboração de uma peça jurídica, envolvendo o conteúdo do programa, onde será avaliado o desempenho técnico-jurídico do candidato, observando os critérios de domínio da redação jurídica, conteúdo desenvolvido e domínio linguístico.

7.4.4. Na avaliação da Prova Prática serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes critérios:

- a) Adequação ao caso prático, tema ou conteúdo requerido;
- b) Demonstração de conhecimentos técnico-jurídicos;
- c) Expressão das ideias com correção gramatical, coerência e coesão textual.

7.4.5. A prova prática valerá 100 (cem) pontos e serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem, no mínimo, 60 (sessenta) pontos do total da prova:

Critérios de avaliação		Total de pontos	Pontuação mínima para aprovação
Conteúdo técnico	Adequação ao caso prático, tema ou conteúdo requerido (elaboração correta da peça)	60,00	60,00
	Demonstração de conhecimentos técnico-jurídicos (padrão correto de apresentação da peça, argumentação crítica e desenvolvimento consistente)	20,00	
Domínio linguístico	Expressão das ideias com correção gramatical, coerência e coesão textual	20,00	
Total		100,00	

7.4.6. O candidato que obtiver grau 0 (zero) na avaliação do conteúdo jurídico do trabalho não terá a avaliação do uso do padrão culto da Língua Portuguesa considerado para eventual correção.

7.4.7. O candidato poderá utilizar as folhas de rascunho fornecidas e passar a Prova Prática a limpo, à tinta azul ou preta, em letra legível, na Folha Oficial. Essa folha deve ser preenchida com bastante atenção, pois não poderá ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

7.4.8. As folhas de rascunho são de preenchimento facultativo e não serão consideradas, sob nenhuma hipótese, para a avaliação da prova prática.

7.4.9. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Prática que:

- a) fugir à modalidade da peça proposta;
- b) apresentar-se sob forma não articulada estrutural e verbal (apenas com desenhos, números, palavras soltas ou mera citação de dispositivos legais);
- c) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- d) estiver em branco;
- e) apresentar letra ilegível que torne o texto incompreensível;
- f) apresentar-se assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Canhoto de Identificação do candidato).

7.4.10. Caso a elaboração exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

7.4.11. Nos casos de propositura de elaboração de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova prática, o candidato receberá nota 0 (zero).

7.4.12. A correção da Prova far-se-á considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato. Em data e local a serem divulgados por Edital será realizada a desidentificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar o processo.

7.4.13. A Folha Oficial de prova prática deverá conter o mesmo número de prova sequencial constante do Canhoto de Identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova, sendo o candidato responsável pela verificação.

7.4.14. No dia da realização da prova prática serão respeitados todos os procedimentos determinados para a Prova Objetiva estabelecidos no presente Edital, estabelecidos nos itens correspondentes à referida etapa.

7.4.15. Todos os demais procedimentos a serem estabelecidos para a realização da Prova Prática constarão do aviso de convocação desta etapa do certame.

8. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. A homologação das inscrições, bem como a homologação do Concurso Público será divulgada através de Editais ou Avisos publicados conforme previsto no cronograma deste Edital.

8.2. Será admitido, no prazo e na forma estabelecidos nos respectivos Editais, recurso quanto:

- a) ao indeferimento da isenção de taxa;
- b) ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) ao indeferimento do ingresso por cotas;
- d) ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- e) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- f) aos resultados das provas do Concurso Público.

8.3. Os recursos e reconsiderações serão digitados e protocolados via internet através de sessão específica, através do site ww.ibrasp.org.br, nos prazos e termos previstos neste Edital. A reconsideração é permitida somente no prazo vigente previsto no Edital e para aqueles que já tenham realizado na eventual etapa recurso.

8.4. Os recursos e reconsiderações deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

8.5. Somente serão aceitos recursos e reconsiderações individuais, não sendo admitidos recursos coletivos.

8.6. Será indeferido, liminarmente, o recurso e reconsideração não fundamentado, intempestivo ou aquele que não atender aos dispositivos aqui estabelecidos.

8.7. Não serão aceitos, recebidos ou admitidos recursos ou reconsiderações presenciais, enviados via Correios ou de outra forma que não aquela prevista no Edital.

8.8. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados de quaisquer dos recursos previstos para este processo. Os recursos e reconsiderações que não apresentarem corretamente todos os dados solicitados não serão apreciados.

8.9. O Município de Rio Grande e o IBRASP não se responsabilizam por recursos e reconsiderações não recebidos por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos na tentativa de interpor o recurso.

8.10. A Comissão Organizadora do Concurso Público é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão admitidos recursos adicionais.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. As listas de classificação serão publicadas em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes habilitados.

9.2. A publicação dos resultados da classificação será realizada em listas distintas, conforme inscrição do candidato. A primeira conterà a classificação geral de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e cotas afro-brasileiras. A segunda conterà somente os candidatos com deficiência. E a terceira lista será composta somente por candidatos às cotas afro-brasileiras.

9.3. Os candidatos que zerarem a pontuação, não alcançarem a pontuação mínima ou não estarem nas classificações previstas para etapa seguinte, serão desclassificados do processo.

9.4. Serão divulgadas as Listas de Homologação das Classificações Finais, conforme cronograma.

9.5. A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á após esgotada a fase recursal, conforme a pontuação obtida na Nota Final.

9.6. As vagas previstas neste Edital, destinada a candidato com deficiência, serão preenchidas por ordem de classificação geral de todos os portadores de deficiência no respectivo Concurso Público. Os candidatos portadores de deficiência que obtiverem maior pontuação dentre todos os candidatos com deficiência, preencherão as vagas previstas de acordo com a necessidade do município.

9.7. As vagas previstas neste Edital, destinada a candidato afro-brasileiros, serão preenchidas por ordem de classificação geral de todos os autodeclarados afro-brasileiros homologados no respectivo Concurso Público. Os candidatos obtiverem maior pontuação dentre todos os candidatos afro-brasileiros, preencherão as vagas previstas de

acordo com a necessidade do município.

9.8. Caso as vagas não sejam preenchidas, estas vagas poderão ser supridas pelos candidatos de ampla concorrência.

9.9. O IBRASP não fornecerá aos candidatos aprovados atestados ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE PARA A CLASSIFICAÇÃO

10.1.1. Os critério de desempate estão explícitos neste edital e seguem as legislações vigentes e demais regulamentos deste edital.

10.1.2. Os critérios de desempate seguirão ordenamento conforme relacionado a seguir:

10.1.3. Se houver empate na classificação por cargo serão utilizados como critérios de desempate favorável, prioritariamente, a Lei Federal n. 10.741, de 1º de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, conforme relacionado abaixo:

- a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso (a partir de 60 anos) de maior idade;
- b) em SEGUNDO lugar, maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) em TERCEIRO lugar, maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) em QUARTO lugar, maior nota na prova prática;
- e) em QUINTO lugar, maior nota na prova discursiva;
- f) em SEXTO lugar, maior nota na disciplina Legislação;
- g) em SÉTIMO lugar, maior nota na disciplina Raciocínio Lógico;
- h) em persistindo o empate, será realizado sorteio público, conforme publicação específica para esta se necessária.

11. DA ADMISSÃO E POSSE

11.1. O Município de Rio Grande reserva-se ao direito de chamar os candidatos classificados no concurso na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cotas. Somente serão nomeados para ingressar no Quadro Funcional da Prefeitura Municipal do Rio Grande, levando em consideração a necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis e possibilidades deste preenchimento dados os limites da despesa pública.

11.2. A mera classificação do candidato não assegura ao candidato a nomeação imediata, que somente será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade do município de Rio Grande, respeitada a ordem de classificação e o prazo de homologação.

11.3. A convocação oficial do candidato para o processo de nomeação será realizada pelo município de Rio Grande através de seu site e divulgação no Jornal de circulação municipal.

11.4. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer na Prefeitura Municipal do Rio Grande – Secretaria de Município de Gestão Administrativa, localizada na Rua Coronel Sampaio nº 63, para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação da mesma, munidos dos documentos e exames a seguir relacionados sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma, e imediata nomeação do candidato subsequente classificado.

11.5. Requisitos para posse:

11.5.1. Para o ato da posse o candidato deverá obrigatoriamente apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, sob pena de não ter formalizada sua nomeação.

11.5.2. Ter sido classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

11.5.3. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;

11.5.4. Possuir idade mínima de 18 anos;

11.5.5. Atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoas com Deficiência, às exigências da Lei Federal nº 7853/89, do Decreto nº 3298 de 20/12/1999 e Lei complementar nº 01/98 e decreto 652/99, além de ser considerado apto na avaliação realizada serviço médico da Prefeitura designada para este fim;

11.5.6. Atender, se o candidato participar pela cota Afro Brasileira, às exigências deste Edital;

11.5.7. Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

11.5.8. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.5.9. Ser aprovado em exame médico admissional.

11.5.10. Possuir toda a documentação de certificação legal e de formação necessária para desempenho da função conforme legislação vigente.

11.6. Da apresentação dos documentos para posse

11.6.1. Os candidatos aprovados e nomeados, somente tomarão posse, depois de considerados aptos no exame médico, a ser realizado por profissional do trabalho disponibilizado pela Administração Pública, e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

a) Uma foto 3 x 4, recente;

b) Cópia da Carteira de Identidade; (civil ou militar)

c) Diploma do curso superior, com respectiva especialização, quando o cargo exigir, registro profissional no Conselho Regional competente e comprovação de quitação da anuidade atualizada;

d) Certificado de escolaridade (Ensino Médio), registro no Conselho Regional competente e comprovante de quitação da anuidade atualizada, quando o cargo exigir;

- e) Título Eleitoral, com comprovante de quitação;
- f) CIC - CPF;
- g) Comprovação de quitação Militar se for o caso;
- h) Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver ou Certidão Negativa da CEF;
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) Certidão de nascimento de dependentes;
- k) Folha Corrida Policial (Original)
- l) Folha Corrida Judicial (Original)
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (modelo fornecido pela Secretaria de Município de Gestão Administrativa);
- n) Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta nomeação;
- o) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos, e, certificado, diploma ou Registro Profissional, comprovando a escolaridade mínima exigida em Lei ou condições de posse, para cada cargo, na data da posse.
- p) Declaração de Filiação (modelo fornecido pela Secretaria de Município de Gestão Administrativa)
- q) Declaração de que não percebe aposentadoria (modelo fornecido pela Secretaria de Município de Gestão Administrativa)
- r) Declaração étnico racial, apenas para os candidatos optantes pelas Cotas Afro-Brasileiras (modelo fornecido pela Secretaria de Município de Gestão Administrativa)
- s) Comprovante de Residência;
- t) Declaração de Trabalho emitida pela empresa privada ou entidade pública;
- u) Exames (de responsabilidade do candidato):
 - VHS (velocidade de hemossedimentação);
 - Hemograma completo com plaquetas;
 - EQU;
 - Glicemia em jejum;
 - Raio X de tórax PA, exceto para candidata grávida;
 - Creatinina;
 - Eletrocardiograma com laudo do especialista;
 - Audiometria tonal e vocal;
 - Acuidade visual;
 - Exame clínico realizado pelo médico do trabalho no momento da apresentação dos exames;
 - Ou outros exames complementares solicitados pela Administração Municipal;
 - Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo, fornecido pelo serviço médico designado pela Prefeitura Municipal do Rio Grande para tanto.

11.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato aprovado e classificado o acompanhamento das publicações realizadas pela administração.

11.8. O candidato que não desejar ingressar de imediato no quadro funcional do município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que nesse caso será reclassificado como último colocado no concurso.

11.9. A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de classificados no concurso, com concomitante perda de todos os direitos aos mesmos inerentes e dele decorrentes.

11.10. No caso de não comparecimento do candidato no prazo estabelecido, ou a não apresentação de qualquer um dos documentos citados na lista de documentos para posse, ficará o candidato automaticamente excluído do Concurso Público.

11.11. A alteração de endereço deve ser comunicada na forma estabelecida abaixo, sob pena de o candidato não encontrado ser excluído do respectivo Concurso Público.

11.12. Até a data de publicação da lista de classificação final, a alteração de endereço deve ser realizada pelo site www.ibrasp.org.br, na área do candidato.

11.13. Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no serviço público municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, nos moldes previstos na Legislação Vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos constantes na homologação do resultado final serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.

12.2. A mera classificação no Concurso não gera direito à nomeação, reservando-se ao município de Rio Grande, na medida de suas necessidades, o direito de nomear os candidatos habilitados com estrita observância da ordem de classificação.

12.3. O presente Concurso Público possui validade de 2 anos contados da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo, por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

12.4. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Concurso.

12.5. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatadas nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Concurso Público e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.6. A abertura dos lacres dos malotes contendo os cartões de respostas será realizada no IBRASP, sito Largo Visconde do Cairu, 12, sala 601, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, às 11 horas, em ato público, conforme estabelecido no cronograma de execução.

12.7. Os casos omissos serão decididos pelo município de Rio Grande e Comissão do Concurso Público do IBRASP no que tange à realização deste Concurso Público.

12.8. As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, mediante Termo(s) Aditivo(s) publicado(s) no site www.ibrasp.org.br, do qual não poderá o candidato alegar desconhecimento.

12.9. Qualquer ação judicial decorrente deste concurso público deverá ser ajuizada no Foro da comarca de Rio Grande/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

12.10. São partes integrantes deste Edital:

Apêndice I – Cronograma de Execução Previsto;

Apêndice II – Conteúdo e bibliografia;

Anexo I – Cargos e suas Atribuição.

Rio Grande, 02 de dezembro de 2019.

Município de Rio Grande

Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP

APÊNDICE I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Os procedimentos e períodos previamente estabelecidos estão apresentados no quadro a seguir:

Período de inscrições	Datas
Divulgação do Extratos do Edital	02/12/2019
Publicação do Edital de Abertura	02/12/2019
Período de inscrição on-line no site www.ibrasp.org.br	02/12/2019 a 22/12/2019
Recebimento de solicitação de isenção	02/12/2019 a 06/12/2019
Publicação de lista preliminar de isenção	09/12/2019 a 11/12/2019
Recebimento de recursos on-line contra resultado preliminar de isenção	11/12/2019 a 13/12/2019
Publicação de lista final de isentos	16/12/2019
Lista de inscritos homologados de acesso universal, por cotas e de candidatos com o pedido de atendimento especial deferido	26/12/2019
Recebimento de recursos on-line contra o resultado das lista de inscritos	26/12/2019 a 29/12/2019
Publicação de lista final homologada de inscritos de acesso universal, por cotas e de candidatos com o pedido de atendimento especial deferido	04/01//2019
Período de avaliação	Datas
Publicação dos locais de prova	07/01/2020
Provável aplicação da prova objetiva às 14h 30min	12/01/2020
Publicação de gabarito preliminar	13/01/2020
Recebimento de recursos on-line contra o gabarito preliminar	13/01/2020 a 17/01/2020
Ato público de abertura de lacres dos malotes de cartões de respostas	14/01/2020
Publicação de gabarito final preliminar	23/01/2020
Recebimento de reconsideração on-line contra o gabarito	23/01/2020 à 24/01/2020
Publicação do gabarito final homologado e nota preliminar das provas objetivas	28/01/2020
Recebimento de recursos on-line contra a nota da prova objetiva	28/01/2020 a 03/02/2020
Nota final da prova objetiva	04/02/2020
Notas preliminares da prova discursiva	05/02/2020
Período de recurso das notas preliminares discursiva	05/02/2020 a 11/02/2020
Divulgação das notas da prova discursiva, após resultado de recurso	13/02/2020
Recebimento de reconsideração on-line contra as notas da prova objetivas e discursiva	13/02/2020 à 14/02/2020
Aviso de Edital de convocação para prova prática orientações e outros procedimentos	15/02/2020
Realização de prova prática	À definir
Notas preliminares da prova prática	À definir
Período de recurso das notas preliminares da prova prática	À definir
Divulgação das notas da prova prática, após resultado de recurso	À definir
Recebimento de reconsideração on-line contra as notas da prova prática	À definir
Convocação para sorteio público (se necessário)	À definir
Realização do Sorteio Público (se necessário)	À definir
Listas de Classificações Finais dos Candidatos	À definir
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	À definir

Sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital, os procedimentos e períodos estabelecidos neste cronograma poderão ser alterados, havendo divulgação oficial no site www.ibrasp.org.br e ou ibrasp.selecao.net.br.

Todas as publicações serão divulgadas até às 23 horas e 59 minutos, na data estipulada neste cronograma, no site.

APÊNDICE II – CONTEÚDO

A. DISCIPLINA DE RACIOCÍNIO LÓGICO

Aplicação dos conteúdos a seguir em resolução de problemas práticos contextualizados: Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bi condicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Equivalências lógicas; tautologia; contradição; contingência; Operações lógicas sobre sentenças abertas; quantificadores lógicos e suas negações; Lógica de argumentação; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Teoria dos conjuntos: operações entre conjuntos e Diagrama de Venn. Regra de três simples (direta e inversa) e composta. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações e sistema de equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas proporcionais e equivalentes. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Análise Combinatória e Probabilidade. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Manual compacto de matemática: ensino médio. Alessandra Bosquilha, Marlene Lima Pires Corrêa, Tânia Cristina Viveiro – 1. ed. – São Paulo: Rideel, 2010. Matemática: tópicos básicos / Organização de Arno Bayer. – 2. ed. – Canoas: Ed. Ulbra, 2013. Publicações que contemplem os conteúdos listados.

B. DISCIPLINA DE INFORMÁTICA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; e (5) Ajuda: saber usar a Ajuda. Internet Explorer 9 e versões superiores: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar. Firefox 20.0 ou superior: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e

componentes da janela principal do Firefox; (2) Funcionalidades das Barras: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) Funcionalidades dos Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda. Google Chrome versão 26.0.1410.64 ou superior: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2007: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse. Conhecimentos do sistema operacional LibreOffice: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Conhecimentos sobre o programa LibreOffice Writer: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) Ajuda: saber usar a Ajuda; e (5) Opções de Configuração: saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Conhecimentos sobre o programa LibreOffice Calc: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Ajuda: saber usar a Ajuda; e (6) Fórmulas: saber criar fórmulas manualmente (digitá-las em células) e ser capaz de identificá-las. BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: 1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional). 2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word). 3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel). 4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 e versões superiores. (Ajuda eletrônica associada ao Programa Internet Explorer). 5. MOZILLA. Ajuda do Firefox 20.0 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox). Disponível em: [http://support.mozilla.org/pt-BR/kb/Usando o Firefox](http://support.mozilla.org/pt-BR/kb/Usando%20o%20Firefox). 6. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 26.0.1410.64 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings>. 7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook). 8. LIBREOFFICE. Ajuda do LibreOffice. (Ajuda eletrônica integrada ao LibreOffice). 9. LIBREOFFICE. Manual do LibreOffice Calc. 10. LIBREOFFICE. Manual do LibreOffice Write.

C. DISCIPLINA DE LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos princípios fundamentais, Dos direitos e garantias fundamentais: Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Dos direitos sociais; Da administração pública, Dos servidores públicos, Da organização dos poderes, Da educação, da cultura e desporto, da ciência tecnologia e inovação, Da administração pública. Lei N.º 12.527/2011 - Lei de Acesso à informação. Lei Municipal N.º 7.280/2012 - Lei Municipal de Acesso à informação. Lei Orgânica do Município de Rio Grande. Lei nº 5.819 de 07 de novembro de 2003 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Grande. Lei nº 5.820 de 07 de novembro de 2003 – Institui o Plano de Cargos,

empregos e vencimentos para servidores da Administração municipal centralizada, autarquias municipais e das outras providências. Lei Municipal nº 5.336/1999 – Plano de Carreira do Magistério Público Municipal. Decreto 15.621/18 – Regimento interno PGM. BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: 1. BRASIL. Constituição Federal- art. 1o ao 41; 196 a 200. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. 2. RIO GRANDE. Lei Orgânica do Município de Rio Grande. Disponível em: <https://www.leismunicipais.com.br/leiorganica-rio-grande-rs.html>. 3. RIO GRANDE. Lei nº 5.819 de 07 de novembro de 2003. Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Rio Grande e dá outras providências. Disponível em: <https://www.leismunicipais.com.br/estatuto-doservidor-funcionario-publico-rio-grande-rs.html>. 4. RIO GRANDE. Decreto nº 15.621/18. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/r/rio-grande/decreto/2018/1563/15621/decreto-n-15621-2018-aprova-o-regimento-interno-da-procuradoria-geral-do-municipio-do-rio-grande?q=atribui%E7%F5es%20procurador>. ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB. Código de Ética e Disciplina. Resolução N. 02/2015. Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil. Brasília, 19 de outubro de 2015. BRASIL. Lei N.º 8.906, de 04 de julho de 1994. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Brasília, 1994.

D. DISCIPLINA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos. 1.1.Assunto. 1.2.Estruturação do texto. 1.3.Ideias principais e secundárias. 1.4 Relação entre ideias. 1.5 Ideia central e intenção comunicativa. 1.6.Efeitos de sentido. 1.7.Figuras de linguagem e linguagem figurada. 1.8.Recursos de argumentação. 1.9.Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.10. Coesão e coerência textuais. 2. Léxico/Semântica. 2.1.Significação de palavras e expressões no texto. 2.2.Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3.Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos 3.1.Relações morfosintáticas. 3.2.Ortografia: sistema oficial vigente. 3.3.Relações entre fonemas e grafias. 3.4.Acentuação gráfica. 3.5.Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais. 3.6.Vozes verbais e sua conversão. 3.7.Concordância nominal e verbal. 3.8.Regência nominal e verbal. 3.9.Paralelismos de Regência. 3.10.Emprego do acento indicativo de crase. 3.11.Sintaxe do período simples e do período composto. 3.12.Colocação e reconhecimento de termos e orações no período. 3.13.Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.14.Orações reduzidas e orações desenvolvidas. 3.15.Equivalência e transformação de estruturas. 3.16.Pontuação. 3.17.Colocação pronominal.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: 1.ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. Gramática– Texto: Análise e Construção de Sentido. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009. 2.BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015. 3. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1. ed. 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007. 4. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010. 5. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário de Etmologia da Língua Portuguesa. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010. 6. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010. 7.FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008. 8.LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8. ed. São Paulo: Ática, 2008. 9.LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008.

E. DISCIPLINA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Constitucional – Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direito constitucional intertemporal. Interpretação constitucional. Poder Constituinte. Reforma constitucional. Controle de constitucionalidade. Sistema brasileiro de controle de constitucionalidade. Súmula vinculante. Lei nº 11.417/06. Princípios Fundamentais. ADIN – Lei 9868/99. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Ações Constitucionais. Habeas corpus. Mandado de Segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Federação brasileira. União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios. Distribuição de competências. Intervenção federal e estadual. Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e competências. Processo legislativo. Espécies Legislativas. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Poder Judiciário. Conselho Nacional de Justiça. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Da Tributação e do Orçamento. Ordem econômica. Política urbana. Ordem social. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. Súmulas e jurisprudências. Remédios recursais. **Direito Administrativo** – Legislação em Direito Público. Administração Pública. Estrutura administrativa. Poderes do Estado, Organização do Estado e da Administração. Entidades políticas e administrativas. Órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa da União. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e Lei de Licitações. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/13). Contratos Administrativos. Serviços públicos. Agentes Públicos. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Improbidade Administrativa. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/05). Acesso à informação (Lei nº 12.527/11). Lei Municipal nº 7.280/12. Domínio Público. Controle Público. Súmulas e jurisprudências. Tribunal de Contas. Recursos administrativos e judiciais no Direito Público. Lei

Municipal N.º 3.514/1980 - Código de Posturas. **Direito Civil** – Fontes e aplicação da lei civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Conflito de leis no tempo e no espaço. Pessoa natural e pessoa jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Classificação de bens. Fatos e atos jurídicos. Atos jurídicos *stricto sensu*. Negócio jurídico. Validade e eficácia. Nulidade e anulabilidade. Convalidação e conversão dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Imputabilidade. Exclusão da ilicitude. Abuso de direito. Prescrição. Decadência. Direitos reais e obrigacionais. Posse. Propriedade. Obrigações. Cessão de crédito. Contratos. Princípios contratuais. Responsabilidade contratual do Estado. Contratos em espécie. Enriquecimento sem causa. Obrigações por atos ilícitos. Súmulas e jurisprudências. Responsabilidade civil. Danos patrimoniais e extrapatrimoniais. **Direito Financeiro**: Direito Financeiro. Conceito e objeto. Direito Financeiro na Constituição Federal de 1988. Orçamento público. Conceito, espécies e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Conceito e classificação de despesa pública. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito, ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Lei de responsabilidade fiscal. Planejamento. Receita pública. Despesa pública. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições preliminares, finais e transitórias. Crédito público. Conceito e classificação de crédito público. Natureza jurídica. Controle, fiscalização e prestação de contas. Dívida pública. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Lei de Improbidade e Responsabilidade Fiscal. **Direito Processual Civil** – Normas Processuais. Novo Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015 e alterações. Lei processual civil. Eficácia. Jurisdição. Natureza jurídica. Competência. Direito de ação. Conexão e continência. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Sujeitos processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Impedimentos e Suspeição. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Do incidente de descon sideração da personalidade jurídica. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. Advocacia Pública. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Das intimações. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Da tutela de urgência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Da Petição Inicial. Improcedência liminar do pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Comunicações. Nulidades. Procedimento comum. Recursos. Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. Súmula vinculante. Súmulas e jurisprudências. Liquidação de Sentença. Cumprimento da sentença. Processo de Execução. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Procedimentos Especiais. Ação de Consignação em Pagamento. Ação Monitória. Ação de Exigir Contas. Ações Possessórias. Restauração de autos. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais Cíveis. Lei Federal 12.153/2009. **Direito do Trabalho**: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos Constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Requisitos e distinção. Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. Empregado e empregador (conceito e caracterização). Poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Responsabilidade solidária. Contrato individual de trabalho. Conceito, classificação e características. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. O *jus variandi*. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Caracterização e distinção. Rescisão do contrato de trabalho. Justa causa. Rescisão indireta. Dispensa arbitrária. Culpa recíproca. Indenização. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Formas de estabilidade. Despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Intervalo para repouso e alimentação. Descanso semanal remunerado. Trabalho noturno e trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Férias. Direito a férias e sua duração. Concessão e época das férias. Remuneração e abono de férias. Salário e remuneração. Conceito e distinções. Composição do salário. Modalidades de salário. Formas e meios de pagamento do salário. 13º salário. Salário- mínimo. Irredutibilidade e garantia. Equiparação salarial. Princípio da igualdade de salário. Desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho. CIPA. Atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Licença maternidade. Direito coletivo do trabalho. Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). Organização sindical. Conceito de categoria. Categoria diferenciada. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Direito de greve e serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Renúncia e transação. Lei 13.429/17 da Terceirização – Responsabilidade subsidiária da administração pública. **Direito Processual do Trabalho**: Procedimentos nos dissídios individuais. Reclamação. *Jus postulandi*. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita. Provas no processo do trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Prova técnica. Sistemática da realização das perícias. Testemunhas. Recursos no processo do trabalho.

Disposições gerais. Processos de execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado - impugnação do exequente. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Ação rescisória no processo do trabalho. Mandado de segurança. Cabimento no processo do trabalho. Dissídios coletivos. Jurisprudência do tribunal superior do trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais. **Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Pessoas naturais. Conceito. Início da personalidade. Personalidade. Capacidade. Direitos da personalidade. Nome civil. Estado civil. Domicílio. Ausência. Pessoas jurídicas. Disposições Gerais. Conceito e elementos caracterizadores. Constituição. Extinção. Capacidade e direitos da personalidade. Domicílio. Sociedades de fato. Associações. Sociedades. Fundações. Grupos despersonalizados. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. Bens. Diferentes classes. Bens Corpóreos e incorpóreos. Bens no comércio e fora do comércio. Fato jurídico. Negócio jurídico. Disposições gerais. Classificação e interpretação. Elementos. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos do negócio jurídico. Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. Simulação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. Obrigações. Características. Elementos Princípios. Boa-fé. Obrigação complexa (a obrigação como um processo). Obrigações de dar. Obrigações de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas e facultativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. Obrigações líquidas e ilíquidas. Obrigações principais e acessórias. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Contratos. Princípios. Classificação. Contratos em geral. Disposições gerais. Interpretação. Extinção. Espécies de contratos regulados no Código Civil. Atos unilaterais. Responsabilidade civil. Preferências e privilégios creditórios. Posse. Direitos reais. Disposições gerais. Propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Características. Princípios. Penhor, hipoteca e anticrese. Direito das sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Direito das relações de consumo). Consumidor. Direitos do consumidor. Fornecedor, produto e serviço. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos. Práticas comerciais. Proteção contratual. Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do solo urbano). Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos). Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. Procedimento de dúvida. Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. Direitos autorais. Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção. **Direito Tributário – Sistema Tributário Nacional.** Direito Tributário. Normas Gerais de Direito Tributário. Obrigação Tributária. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. Lei Municipal N.º 1.799-A, de 31 de dezembro de 1966, com alterações da Lei 2.105 de 19 de dezembro de 1969 e alterações. Lei 4.911/1994, Lei 3.712/1983, Decreto 4.164/1983, Decreto Lei 406/1968 com redação conferida pelo Decreto Lei 834/1969 e Lei Complementar 56/1987. Lei Federal 11.101/05 – Recuperação Judicial e Falência. Lei Complementar 116/03 – ISSQN. Súmulas e jurisprudências. Lei Municipal 1.799-A de 31 de dezembro de 1966, com alterações da Lei 2.105 de 19 de dezembro de 1969 e alterações (Lei 4.911/1994, Lei 3.712/1983, Decreto 4.164/1983, Decreto Lei 406/1968 com redação conferida pelo Decreto Lei 834/1969 e Lei complementar 56/1987). **Direito Ambiental – Princípios do Direito Ambiental.** Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/97 CONAMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. **Direito Urbanístico -** Competências Urbanísticas. Normas gerais. Município. Política Urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. Regiões Metropolitanas. Aglomerados Urbanos. Direito Urbanístico. Direito à Cidade. Autonomia científica. Princípios. Direito de construir e Direito de Propriedade. Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. Poder de polícia urbanístico. Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. Licenças urbanísticas. Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. Responsabilidade civil e penal. Direito à moradia. Regularização Fundiária de Interesse Social. Lei nº 11.977/2009; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001. Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano. Lei nº 6.766/1979. Regularização fundiária urbanística. Área de Preservação Permanente - APP urbana. Estatuto da Cidade. Gestão Democrática das Cidades. Plano Diretor. Concessão urbanística. Desapropriação. Justa indenização. Recuperação

das mais-valias urbanísticas. Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. Proteção do Patrimônio Cultural. Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. Tombamento. Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. Função social da propriedade pública. Tutela da Ordem Jurídico-Urbanística. Ação civil pública. Ação popular. Ações reais. Ações possessórias. Mecanismos extrajudiciais de conflito. Termo de Compromisso. Termo de Ajustamento de Conduta. Audiências públicas. Lei Municipal N.º 2.606/1972 - Código de Edificações do Município. **Bibliografias sugeridas:** ALEXANDRE, Ricardo. Direito Tributário Esquemático. Método. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. _____. Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. _____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. _____. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. _____. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. _____. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências. _____. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. _____. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. _____. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências. _____. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. _____. Lei nº 9.868, de 10 de novembro de 1999. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal. _____. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. _____. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. _____. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. _____. Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. _____. Lei nº 11.417, de 19 de dezembro de 2006. Regulamenta o art. 103-A da Constituição Federal e altera a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, disciplinando a edição, a revisão e o cancelamento de enunciado de súmula vinculante pelo Supremo Tribunal Federal, e dá outras providências. _____. Lei nº 12.153, de 22 de dezembro de 2009. Dispõe sobre os Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. _____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. _____. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. _____. Lei nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. _____. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil. CRUZ, Flávio da (Coord.). Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Atlas. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. Atlas. GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. Saraiva. JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Dialética. LENZA, Pedro. Direito Constitucional esquematizado. Saraiva. MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo brasileiro. Malheiros. MORAES, A. Direito Constitucional. Atlas S/A. NASCIMENTO, C. V. Comentários ao Código Nacional Tributário. Revista Forense. RIO GRANDE DO SUL. Lei N.º 9.921, de 27 de julho de 1993. Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos, nos termos do artigo 247, parágrafo 3º da Constituição do Estado e dá outras providências. _____. Lei N.º 11.520/2000, de 03 de agosto de 2000. Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências. SILVA, O. A. B. Curso de Processo Civil. RT. TALDEN, Farias. Licenciamento Ambiental - Aspectos teóricos e práticos. Ed. Fórum. VENOSA, Silvío de Sálvio. Direito Civil. Saraiva.

ANEXO I – CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÃO

Procurador municipal

Os Procuradores Municipais, função instituída pela Lei Municipal nº 6.277/2006, possuem as seguintes atribuições: I - emitir pareceres e interpretações de textos legais; II - confeccionar minutas, revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; III - promover a adaptação da legislação local e normas federais e estaduais que repercutam naquela; IV - estudar e revisar minutas de termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; V - estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; VI - proceder a pesquisas tendentes instruir processos administrativos que verse sobre assuntos jurídicos; VII - participar de reuniões coletivas da Procuradoria Geral do Município; VIII - assessorar, na forma de suas atribuições, sempre que possível os inquéritos administrativos; IX - relatar parecer coletivo em questões jurídicas de relevante importância quando for designado para tal; X - efetivar a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; XI - representar o Município, em sua administração direta ou fundacional; XII - exercer outras atividades compatíveis com a função que estejam em conformidade com disposições legais ou regulamentares ou ainda para as quais esteja expressamente designado. Conforme Lei Municipal 6.277/06, Decreto Municipal nº 15.621/18 e Legislação vigente. REQUISITOS: diploma de Bacharel em Direito, bem como registro na Ordem dos Advogados do Brasil, observados os requisitos fixados na legislação pertinente.