



prefeitura de
PORTO ALEGRE

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

EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2024

CONCURSO PÚBLICO Nº 791 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

PROCESSO Nº 23.0.000162280-3

O Município de Porto Alegre/RS, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, tendo em vista o contrato celebrado com Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC (Contrato Nº 87.460 - Processo SEI Nº 23.0.000100039-0), tornam público que será realizado Concurso Público para provimento efetivo do cargo de Auditor de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS, bem como para formação de cadastro de reserva (C.R.), de acordo com a autorização constante no processo nº 23.0.000079110-5, conforme preceitos do Decreto Municipal nº 11.496/96 e critérios a seguir especificados.

Cód.	Cargos	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Negros (PN)	Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência (PCD)	Requisitos Mínimos/ Habilitação Necessária
CP 791	Auditor de Controle Interno	01	-	-	<ul style="list-style-type: none">• Curso de graduação completo em Contabilidade; E• Registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Sul (CRC/RS).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

1.6. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital, nos

avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

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

1.8. Compõem a Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme Portaria nº 26817442.

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

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. São requisitos para o ingresso no serviço público municipal:

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

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

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

4. DA REMUNERAÇÃO INICIAL, DA CARGA HORÁRIA E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

4.1. Vencimento básico inicial equivalente a R\$ 2.628,68 (dois mil seiscentos e vinte e oito reais e sessenta e oito

centavos), conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

4.1.1. De acordo com a necessidade da Administração, o candidato nomeado poderá ser convocado para cumprir:

a) Regime de Tempo Integral (RTI), com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial.

b) Convocação para Regime de Dedicção Exclusiva (RDE), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial

4.1.2. Gratificação de Incentivo Técnico (GIT), correspondente a:

a) 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais;

b) 75% (setenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial, se convocado para RTI; **ou**

c) 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial, se convocado para RDE.

4.1.3. Gratificação de Resultado Fazendário e de Programação Orçamentária (GRFPO), correspondente:

a) a 3/4 (três quartos) do valor disposto na alínea "b", conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais; **ou**

b) a até 1,75 (um vírgula setenta e cinco) do vencimento básico inicial, conforme alcance de metas, se convocado para RTI ou RDE.

4.1.3.1. Somente fará jus à GRFPO o servidor em efetivo exercício lotado nos órgãos descritos no art. 1º, da Lei Municipal nº 10.087, de 16 de novembro de 2006.

4.1.3.2. O valor da GRFPO será calculado em razão do percentual de alcance das metas anuais de resultado dos órgãos descritos no art. 1º, da Lei Municipal nº 10.087, de 16 de novembro de 2006.

QUADRO ILUSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO

Carga Horária Semanal	30h semanais	40h semanais (RTI)	40h semanais (RDE)
Vencimento Básico	R\$ 2.628,68	R\$ 2.628,68	R\$ 2.628,68
Regime de Trabalho	-	R\$ 1.314,34	R\$ 2.628,68
GIT	R\$ 1.182,91	R\$ 1.971,51	R\$ 2.628,68
GRFPO*	R\$ 3.267,17	R\$ 4.356,22	R\$ 4.356,22
Vale Alimentação	R\$ 695,00	R\$ 695,00	R\$ 695,00
REMUNERAÇÃO TOTAL	R\$ 7.773,75	R\$ 10.965,75	R\$ 12.937,26

*Valores de referência: folha de pagamento de dezembro de 2023, condicionados à lotação e ao alcance de metas anuais de resultado.

4.2. Vale Alimentação, conforme Lei Municipal nº 7.532/1994, no valor de R\$ 695,00 (seiscentos e noventa e cinco reais).

4.3. Vale Transporte facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 5.595/1985, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 20.681/2020.

4.4. Plano de saúde facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 11.556/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.979/2015.

5. DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este concurso dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

- a) Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA);
- b) Em jornal de grande circulação;
- c) Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre/RS, prefeitura.poa.br/smap/concursos-em-andamento e fundatec.org.br.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Será admitida inscrição, somente via internet, no endereço eletrônico da FUNDATEC fundatec.org.br, solicitada no período entre às **10 (dez) horas do dia 10 de janeiro de 2024 até às 17 (dezessete) horas do dia 08 de fevereiro de 2024**, no horário de Brasília – DF.

6.2. Para homologação da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- a) Preencher o formulário de inscrição no site da FUNDATEC fundatec.org.br, conforme subitem 6.1; **E**
- b) Emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções no **Anexo I**.

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

6.2.1.1. O DAM (boleto bancário) emitido e pago com CPF de terceiro **OU** sem identificação do CPF do candidato não será considerado para homologação de inscrição, bem como não será objeto de ressarcimento, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do DAM (boleto bancário).

6.2.2. O candidato deverá preencher seus dados pessoais corretamente no formulário de inscrição, bem como a identificação adequada do seu número de CPF no DAM (boleto bancário), caso contrário, **poderá não ter a sua inscrição homologada**.

6.2.3. Caso o candidato deixar de preencher o formulário de inscrição **OU** de efetuar o pagamento do boleto bancário (DAM) dentro do prazo previsto no item 6.1, excetuados, neste caso, os beneficiados pela isenção da taxa de inscrição conforme item 8, não será homologado nesse Concurso Público.

6.2.3.1. O candidato que efetuar o pagamento do DAM (boleto bancário) e não realizar o preenchimento do formulário dentro do prazo estabelecido **não terá a sua inscrição homologada**, bem como não terá o valor da taxa de inscrição restituído.

6.3. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais)**.

6.4. A taxa de inscrição deverá ser paga até **09 de fevereiro de 2024**.

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

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

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

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

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

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

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

6.11. A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução, sito na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 09 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

7. DA FOTO DIGITAL

7.1. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.2. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 7.6.1.

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

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

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

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

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

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração, pelo Formulário *On-line* - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 8.1.

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

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

9.6. As informações prestadas no Formulário *On-line* - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

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

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma estabelecida no subitem 8.3 deste edital;

d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato.

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

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

8.11. Do resultado de indeferimento do pedido de isenção será possibilitado ao candidato interpor recurso administrativo.

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

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

a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;

b) alteração/troca de documentos entregues.

8.13.1. Após o período para apresentação de recurso administrativo, os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** deverão emitir o DAM (boleto bancário), conforme instruções no **Anexo I** e pagar a taxa de inscrição do respectivo concurso, conforme subitem 6.4.

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

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

9. DA RESERVA DE VAGAS

9.1. Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Pessoas Negras (PN), serão assegurados o percentual de 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, respectivamente, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos termos da Lei Complementar nº 746/2014 e Lei Complementar 346/1995, inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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

9.1.2. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência e às Pessoas Negras dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.

9.2. Os candidatos poderão optar por se inscrever concomitantemente em ambas vagas reservadas, tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas negras.

9.3. Para concorrer à reserva de vagas:

a) O candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente, e, preencher o campo específico da sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro;

b) O candidato PN, para concorrer à reserva de vaga, deverá, no ato da inscrição, declarar-se de cor preta ou parda e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito à reserva de vagas.

9.3.1. O candidato que não declarar sua condição no ato da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo em favor de sua situação.

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

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

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

9.6.1. Os candidatos aprovados que não forem reconhecidos como Pessoas Negras ou Pessoas com Deficiência pelas respectivas comissões avaliadoras passarão a concorrer pela lista de classificação geral. Com exceção do candidato inscrito em ambas as reservas de vagas, caso não reconhecido como pessoa negra, ainda poderá concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência, e vice-versa

9.6.2. O não comparecimento do candidato aprovado na reunião de avaliação das respectivas Comissões competentes ou não apresentação de laudos médicos solicitados, no caso de candidatos inscritos na reserva de vagas para pessoas com deficiência, **implicará a exclusão do candidato no certame**.

9.7. O candidato inscrito em ambas as vagas reservadas, se aprovado, será nomeado dentro das vagas oferecidas observando a ordem de classificação da lista geral e das vagas reservadas para pessoas negras e pessoas com deficiência. Se o candidato aprovado for nomeado dentro das vagas reservadas para pessoas negras e **não comparecer na respectiva reunião de avaliação citada no item 9.6.2**, será excluído também da

listagem das vagas reservadas para pessoas com deficiência e vice-versa, como também perderá o direito de concorrer pela listagem de classificação geral.

10. ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

10.2.1. Necessidades Físicas:

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

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

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

IV) Mesa e Cadeira especial: será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas, obesos ou outro motivo justificado..

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

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

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

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

10.2.2. Necessidades Visuais:

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

II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala.

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

IV) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

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

10.2.3. Necessidades Auditivas:

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

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

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

10.2.3.1. No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma Estimado de Execução, deverá se apresentar na sala Coordenação durante o ato de identificação para que seja concedido o uso do aparelho apenas no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro.

10.2.3.1.1. Durante a realização da prova, o candidato deverá retirá-la, não podendo alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

10.2.3.1.2. Caso o candidato não se apresente na sala da Coordenação e for detectado que durante a realização da prova fez uso de prótese auditiva será eliminado do certame.

10.2.4. Necessidades Complementares:

I) Nome Social: O candidato transgênero, transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros, transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

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

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova e a candidata será automaticamente eliminada do certame. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê. O acompanhante não poderá se comunicar com a candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

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

candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

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

10.3. Os laudos e/ou documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **10/10/2023**, conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA ou das solicitações de porte de arma de fogo, nome social.

10.3.1. Não serão aceitos laudos médicos emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

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

a) Acessar o site da FUNDATEC fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

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

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

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

10.4.2. Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios:

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

b) Em arquivos corrompidos;

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

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

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

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

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

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

10.9. A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por laudo médico, no período previsto no cronograma estimado de execução.

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

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

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

viabilidade e razoabilidade do momento.

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

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

10.15. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato o envio de documento comprobatório que justifique o pedido, que deverá ser encaminhado até o prazo determinado no Cronograma Estimado de Execução, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

10.16. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato o envio de documento comprobatório que justifique o pedido, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova, através do e-mail para: concursos@fundatec.org.br.

10.17. O não envio da documentação no prazo determinado acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- a) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das Provas Teórico-Objetivas;
- b) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 6.6, deste Edital;
- c) Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- d) Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

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

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

11.4. Do resultado preliminar das inscrições ou das divergências em relação à inscrição caberá recurso, conforme previsto no item 16.

12. DAS PROVAS

12.1. O concurso público constará, exclusivamente, de Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

12.2. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

12.2.1. A Prova Teórico-Objetiva será composta de 90 (noventa) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma correta.

12.2.1.1. Será aprovado o candidato que alcançar a pontuação mínima em cada uma das disciplinas, bem como a pontuação mínima geral, conforme especificado na tabela abaixo. As disciplinas serão distribuídas da seguinte forma:

Disciplina		Nº Questões	Peso	Total Pontos	Pontuação Mínima/ Disciplina	Pontuação Mínima Geral
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	5,0	70,00 pontos
	Direito e Legislação	20	1,0	20,0	10,0	
	Informática	10	1,0	10,0	5,0	
Conhecimentos Específicos	Contabilidade Pública	20	2,0	40,0	20,0	
	Contabilidade Geral	10	2,0	20,0	10,0	
	Auditoria	10	2,0	20,0	10,0	
	Controle Interno	10	2,0	20,0	10,0	
TOTAL		90	-	140,0	-	-

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

12.2.2.1. No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital.

12.2.3. Tempos de Prova:

a) O candidato terá 04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 03 (três) horas do início do certame.

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

12.2.5. A Prova Teórico-Objetiva, em princípio, será realizada na cidade de **PORTO ALEGRE/RS**.

12.2.6. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 15 (dias) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

- 12.2.8.** Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar sua Grade de Respostas.
- 12.2.9.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.
- 12.2.10.** Em cada sala de prova, serão convidados 03 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.
- 12.2.11.** Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no item 12.2.1.
- 12.2.12.** Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.
- 12.2.13.** As Grades de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente são abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do lacre.
- 12.2.14.** Dentro desse malote, as Grades de Respostas dos candidatos de cada sala, estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.
- 12.2.15.** Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Grades de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição.
- 12.2.16.** As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.
- 12.2.17.** É garantida aos candidatos, a verificação das Grades de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, a confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.
- 12.2.18.** Distribuídas as Grades de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos na Grade de Respostas.
- 12.2.19.** Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível no site da FUNDATEC fundatec.org.br, em até 07 (sete) dias após a realização das provas.
- 12.2.20.** Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.
- 12.2.21.** O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.
- 12.2.22.** Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.
- 12.2.23.** O candidato deverá assinar a sua Grade de Respostas nos três campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.
- 12.2.24.** É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Grade de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.
- 12.2.25.** O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.
- 12.2.26.** O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá

proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

12.2.27. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Grades de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

12.2.28. O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Grade de Respostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

13.2. Não será permitida a entrada, do local de realização das provas, do candidato que se apresentar após

tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

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

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

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

13.6. O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem algum dos seguintes documentos de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

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

13.8. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH e RG, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

13.9. A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, foto, arquivos em pdf ou impressões.

13.10. Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.

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

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

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

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

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

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

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

a.1) apresentar registro de ocorrência online que será aceito desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

a.2) entregar, obrigatoriamente, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.

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

b.1) entregar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;

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

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma Estimado de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, para a FUNDATEC, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

13.17. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade de Respostas corrigida.

13.18. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.25. A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

13.26. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

13.27. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico, 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.

13.28. Não será permitido a colocação de equipamentos eletrônicos aos arredores do local de prova. Se ocorrer, e for identificado o candidato dono, este será eliminado em qualquer momento do certame.

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

13.30. Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

13.31. Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato.

13.32. É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa.

13.33. Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

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

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

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

13.37. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

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

13.39. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

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

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

13.42. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção. No caso de terços, esses devem ser guardados.

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

13.44. Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos,

anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

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

13.46. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas.

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

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

13.49. 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.

13.50. A quem necessitar utilizar absorvente ou similar durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

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

13.52. Caberá apenas a FUNDATEC e ao Município de Porto Alegre/RS a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.61. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste Edital.

13.62. A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

13.63. Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados.

13.64. Na hipótese de crianças desacompanhadas nos arredores do local de aplicação, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

13.65. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala;
- f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas;
- h) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais com conteúdo, quando da realização das Provas Escritas;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- l) fumar no ambiente de realização das provas;
- m) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- n) não devolver integralmente o material recebido;
- o) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- p) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- q) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- r) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- s) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- t) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- u) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- v) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- w) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- x) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

y) agir de forma racista e/ou preconceituosa com outros candidatos, fiscais ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;

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

aa) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;

bb) tenha deixado crianças desacompanhadas;

cc) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi realizado incorretamente.

13.66. O candidato eliminado não constará na lista de divulgação de notas.

13.67. A prova e a Folha de Respostas do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

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

13.69. Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local de aplicação das Provas o preenchimento da Ata de Coordenação.

13.70. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, salvo os casos previstos neste Edital.

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

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

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

13.74. Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

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

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

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

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

13.79. Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará

disponível para emissão no site da FUNDATEC fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova, conforme Cronograma Estimado de Execução deste Edital de Abertura.

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

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

13.82. O Cronograma Estimado de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e ao Município de Porto Alegre/RS.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. A nota final será a soma do número de questões da Prova Teórico-Objetiva acertados pelo candidato, aplicando-se os pesos determinados no subitem 12.2.1.1.

14.1.1. Não haverá arredondamento de notas.

14.1.2. O número de questões, o valor unitário, o peso, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidos no subitem 12.2.1. e 12.2.1.1.

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

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

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

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

15.2. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas, conforme item 12:

- a) maior pontuação na prova de Contabilidade Pública;
- b) maior pontuação na prova de Controle Interno;
- c) maior pontuação na prova de Auditoria;
- d) maior pontuação na prova de Contabilidade Geral;
- e) maior pontuação na prova de Direito e Legislação Municipal;
- f) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- g) maior pontuação na prova de Informática;
- h) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

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

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

15.5. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri:

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

15.5.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

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

a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 05 (cinco) Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;

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

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

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

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

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

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

16. DOS RECURSOS

16.1. O candidato poderá interpor recurso administrativo no período informado no Cronograma Estimado de Execução, acessando o link disponibilizado no site da FUNDATEC, a contar o primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, **nas seguintes hipóteses:**

a) Referente ao Resultado Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

b) Referente à Lista Preliminar das inscrições;

c) Referente à solicitação de atendimento especial;

d) Referente ao gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva;

e) Referente a nota preliminar da Prova Teórico-objetiva;

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

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

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

- 16.4.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 16.4.2.** Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.
- 16.4.3.** O candidato não deve se identificar no corpo do recurso sob pena de não ter seu recurso avaliado.
- 16.5.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, fundatec.org.br.
- 16.5.1.** Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Teórico-objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.6.** Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.
- 16.7.** Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.
- 16.7.1.** Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.
- 16.7.2.** A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.
- 16.7.3.** Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Teórico-objetiva após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado e a justificativa para alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito como anulado, independentemente de haver alternativa correta.
- 16.7.4.** Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, no site da FUNDATEC, fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.
- 16.7.5.** As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.
- 16.7.6.** Para manifestação referente as notas preliminares da Prova Teórico-Teórico-objetiva, o candidato deverá consultar sua Grade de Respostas verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este edital e demais materiais complementares.
- 16.7.7.** Caso o candidato tenha dificuldade para acessar as imagens, e as necessite para interpor recurso, deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição fundatec.org.br, até um dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da FUNDATEC.
- 16.7.8.** Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.
- 16.7.9.** As imagens ficarão disponíveis para acesso, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.
- 16.7.10.** Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.
- 16.7.11.** Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.
- 16.7.12.** Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

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

17. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

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

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

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

17.1.3. A listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal) compreenderá a classificação de todos os candidatos, incluídos os aprovados na listagem para classificados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e às Pessoas Negras.

18. DA NOMEAÇÃO E POSSE

18.1. A Prefeitura Municipal de Porto Alegre reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e formas de acesso, conforme Listagem Universal, Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Negra.

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

18.3. A portaria de nomeação é publicada no DOPA-e, e em caráter meramente informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre prefeitura.poa.br/smap. O candidato é responsável pelo controle da publicação do respectivo ato e dos prazos dele decorrentes, conforme art. 26 da Lei Complementar n. 133/85.

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

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

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

18.5. É de responsabilidade do candidato comunicar, pessoalmente, à Equipe de Ingresso, da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (Rua Siqueira Campos nº 1300, 6º andar, sala Moinhos de Vento) qualquer mudança em seu endereço, telefone e e-mail.

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

18.6. Aos candidatos nomeados no Concurso Público, sem interesse momentâneo em assumir o cargo, será facultado somente neste momento, mediante requerimento específico, solicitar reposicionamento para o final da fila para uma possível segunda chamada.

18.6.1. O candidato nomeado fica ciente que o reposicionamento poderá ser solicitado uma única vez em relação à lista de classificação em que foi nomeado. Caso tenha sido aprovado em mais de uma listagem, seja na de pessoas com deficiência ou pessoas negras, este deverá aguardar a nomeação pela respectiva listagem para solicitar o reposicionamento para o final de fila também referente às demais listas.

18.7. O candidato que não se manifestar no prazo estabelecido pelo Município, não terá possibilidade de solicitação de reposicionamento na lista de classificação em que foi nomeado.

18.8. O candidato que optar pelo reposicionamento para o final de fila fica ciente de que, caso o número de ingressantes, em primeira chamada, atenda às vagas oferecidas por este edital, não lhe será assegurado o direito à nomeação, por mais primaz que seja sua classificação em relação aos empossados.

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

- a) Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;
- b) Em se tratando de candidato da reserva de vagas para Pessoa Com Deficiência, ter parecer favorável quanto à deficiência apresentada e sua compatibilidade com as atribuições essenciais do cargo.
 - I) A ausência de entrega do laudo médico nos termos do item 18.19 ou o não comparecimento do candidato em caso de convocação para exames complementares implicará na exclusão do concurso;
 - II) Caso o candidato não seja reconhecido como Pessoa Com Deficiência pela comissão específica, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;
 - III) Caso a comissão específica conclua que a deficiência alegada pelo candidato é incompatível com as atribuições e atividades do cargo, o candidato será excluído do concurso.
- c) Em se tratando de candidato da reserva de vagas para pessoas negras, haver sido avaliado e aprovado na comissão competente.
 - I) Caso o candidato não seja reconhecido como negro pela respectiva comissão, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;
 - II) O não comparecimento à reunião designada com a comissão específica implicará na exclusão do Concurso.
- d) Apresentar o original e mídia digital contendo documentação digitalizada, em formato PDF, dos itens a seguir:
 - I) Documento de identificação com foto;
 - II) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
 - III) Título de Eleitor acompanhado de comprovante de votação da última eleição, dos 2 (dois) turnos, quando houver, ou certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral), **não serão aceitas justificativas**;
 - IV) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos até 45 (quarenta e cinco) anos completos;
 - V) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessária negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Será aceito o Cartão do Cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;
 - VI) Comprovante de escolaridade (Diploma), conforme requisitos mínimos constantes no quadro demonstrativo do cargo;
 - VII) Certidão de regularidade do registro profissional, se for o caso;
 - VIII) Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;
 - IX) Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;
 - X) Declaração de Bens;

XI) Declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos;

XII) Declaração de probidade e moralidade administrativa;

XIII) Declaração de não participação como sócio administrador em empresa.

e) Comprovante do pedido de exoneração, a contar da data da assinatura do termo de admissão, se for o caso;

f) Termo de rescisão de contrato de trabalho, a contar da data da assinatura do termo de posse, homologado pelo Sindicato, se aplicável.

18.9.1. Além das condições e documentos exigidos no item 18.9 acima, o candidato deverá atender também aos requisitos para investidura no cargo, conforme disposto no item 2.1.

18.10. Os formulários de ficha cadastral e declarações mencionadas nos incisos VII, X, XI, XII e XIII, da alínea "d", do item 18.9 serão fornecidos pelo Município para preenchimento no momento da convocação.

18.11. Documentos Opcionais, conforme o caso:

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

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

c) Certidão de casamento, se for o caso;

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

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

18.14. O envio dos documentos exigidos no item 18.11 deverá ser realizado através de link específico informado no momento da nomeação.

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

18.16. Além da apresentação dos documentos exigidos no item 18.9, a posse do candidato ficará condicionada à realização de perícia admissional para comprovação da aptidão física necessária para o exercício do cargo.

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

18.18. Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 18.16.

18.19. Os candidatos aprovados à reserva de vagas para PCD, após a nomeação e antes da posse, para fins de análise da Comissão, conforme item 18.22, devem apresentar no prazo de 15 (quinze) dias a partir da portaria de nomeação, laudo médico original, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina, contendo nome e documento de identidade do candidato, informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

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

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

documento.

18.22. O candidato Pessoa com Deficiência, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento (CESA), que emitirá parecer fundamentado sobre a compatibilidade ou incompatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições essenciais do cargo em concurso e para aqueles que optaram por concorrer também pela reserva de vagas, sobre o enquadramento, ou não, da qualificação da deficiência para tal fim.

18.23. A compatibilidade da deficiência com as atribuições mínimas do cargo deverá ser confirmada durante o Estágio Probatório.

18.24. Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

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

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

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

18.28. A inobservância do disposto nos subitens 18.9, 18.18, 18.19, 18.20 e 18.26 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas e a exclusão do candidato no Concurso, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do Concurso.

18.29. Os candidatos inscritos pela reserva de vagas, indeferidos pelas respectivas Comissões responsáveis pela avaliação, retornarão para a lista geral de classificação quando da homologação final do concurso público.

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. O Município de Porto Alegre/RS e a FUNDATEC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos.

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

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

19.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comum a todos os candidatos, não

havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

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

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

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

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

19.9. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

19.10. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 15 (quinze) dias antes de sua realização, no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), em jornal de grande circulação e no site fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

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

19.12. O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Grades de Respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar, pelo e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, em até 02 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da Fundatec informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

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

19.14. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente.

19.15. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site fundatec.org.br.

19.16. O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um processo público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados nos sites da Prefeitura e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

19.17. A FUNDATEC e Prefeitura se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público.

19.18. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

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

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

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

19.22. A Prefeitura de Porto Alegre e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- a) endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- b) endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- c) problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de anti-spam, etc.
- d) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

19.23. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Porto Alegre/RS. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

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

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

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

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

19.30. Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua publicação.

19.31. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS verificarem a necessidade de alterações deste Edital,

serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

19.32. Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Examinadora, se previsto no cronograma estimado de execução, é facultado aos candidatos inscritos apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentação fundamentação consistente pelo e-mail concursos@fundatec.org.br.

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

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

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

19.36. A aprovação no concurso além do número das vagas oferecidas não assegura a nomeação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município de Porto Alegre/RS, respeitando ainda, os limites de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

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

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

c) Leis Complementares Municipais nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); nº 346/1995 (reserva de vagas aos portadores de deficiência); nº 746/2014 (reserva de vagas às pessoas negras); e nº 9.938/2006 (veta realização de concursos públicos municipais aos sábados);

d) Leis Municipais nº 5.595/1985 nº (regulamenta o vale-transporte); nº 6.309/1988 (plano de carreira da Administração Direta); nº 7.226/1993 (ressarcimento da taxa de inscrição de concurso público); nº 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale alimentação); nº 8.470/2000 (identificação de raça e etnia); nº 10.087/2006 (Cria a Gratificação de Resultado Fazendário e de Programação Orçamentária);

e) Decretos Municipais nº 20.736/2020 (preços públicos inscrições concursos públicos e processos seletivos); nº 20.681/2020 (regulamenta o vale-transporte instituído pela Lei 5.595); nº 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); nº 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); nº 17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); nº 20.994/2021 (recadastramento anual dos servidores municipais ativos);

f) Lei Complementar Federal nº 101/2000;

g) art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

h) Decretos Federais nº 3.298/99 (integração de pessoa portadora de deficiência) e 5.296/04 (pessoas com deficiência); nº 11.016/2022 (CadÚnico).

20. ANEXOS

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

a) Anexo I – INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (boleto bancário);

b) Anexo II – CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO;

c) Anexo III – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;

d) Anexo IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

Porto Alegre, 08 de janeiro de 2024.

ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA,

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis dos Santos Barbosa**, **Secretário(a) Municipal**, em 09/01/2024, às 11:58, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **26977321** e o código CRC **08FF59EB**.

23.0.000162280-3

26977321v17



**Prefeitura de
Porto Alegre**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP
EDITAL DE ABERTURA 002/2024
CONCURSO PÚBLICO Nº 791 – AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
PROCESSO 23.0.000162280-3**

ANEXO I – INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (Boleto Bancário)

Após o cadastro da inscrição, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no site www.fundatec.org.br, a tela para geração do DAM (boleto bancário) será disponibilizada automaticamente após a finalização do cadastro da inscrição.

Seguem as instruções para preenchimento, conforme imagem ilustrativa abaixo:

The screenshot shows a web form titled "Incluir DAM" with a header "campos obrigatórios". The form contains the following fields and instructions:

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

Buttons: Confirmar, Cancelar

Unidade Funcional: Não preencha.

Tipo de Contribuição: Selecione o código CP 791 – Auditor de Controle Interno.

Tipo de Identificação: Não preencha

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

Número de Alvará: Não preencha.

Endereço: Preenchimento opcional.

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

Valor: Será preenchido automaticamente.

Observação: Não preencha.



**Prefeitura de
Porto Alegre**

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

Atenção:

- O nome e endereço serão gerados, automaticamente, conforme base de dados da Secretaria Municipal da Fazenda. Desconsiderar dados não atualizados, pois a validação da inscrição será somente pelo CPF do candidato. Para fins de homologação da inscrição serão considerados os dados informados pelo candidato no momento da sua inscrição.
- O documento gerado poderá apresentar o código NULL, sem identificação nominal do candidato, sendo considerado válido a partir da identificação do CPF do candidato.



**Prefeitura de
Porto Alegre**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP
EDITAL DE ABERTURA 002/2024
CONCURSO PÚBLICO Nº 791 – AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
PROCESSO 23.0.000162280-3**

ANEXO II – CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	10/01/2024
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	10/01 a 08/02/2024
Período para impugnação do Edital de Abertura	10 a 19/01/2024
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	15 a 17/01/2024
Divulgação do Edital de Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	24/01/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	26 a 30/01/2024
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	01/02/2024
Divulgação de Edital de Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	05/02/2024
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri e do Laudo Médico e/ou Documento Comprobatório dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	09/02/2024
Último dia para efetuar o Pagamento do DAM (Boleto Bancário)	09/02/2024
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	09/02/2024
Divulgação do Edital da Nominata das Bancas Elaboradoras e da Lista Preliminar de Inscritos	21/02/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos referente à Lista Preliminar de Inscritos e período para solicitação de correção de dados cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	23 a 27/02/2024
Divulgação de Edital da Lista Definitiva das Inscrições Homologadas após análise dos recursos, da Densidade de Inscritos por cargo e de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	15/03/2024
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	15/03/2024
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável (Turno Manhã)	07/04/2024
Divulgação de Edital dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	08/04/2024
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	08/04/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	10 a 12/04/2024
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	15/04/2024



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

Divulgação do Edital dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas, das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas e das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	30/04/2024
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	30/04/2024
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	30/04 a 29/05/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03 a 07/05/2024
Divulgação das Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas, das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas e dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	15/05/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate	20/05/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate	20/05/2024
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	22/05/2024



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP
EDITAL DE ABERTURA 002/2024
CONCURSO PÚBLICO Nº 791 – AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
PROCESSO 23.0.000162280-3**

**ANEXO III – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA ATENDIMENTO ESPECIAL
PARA O DIA DE PROVA**

O(a) _____ candidato(a)
_____, CPF nº _____,
_____, inscrito ao cargo de _____

tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Histórico da patologia: _____

Necessita de adaptação para realização das atribuições do cargo? () Não () Sim. Quais?

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------------|
| () Paraplegia | () Triplegia | () Paraparesia | () Triparesia |
| () Monoplegia | () Hemiplegia | () Monoparesia | () Hemiparesia |
| () Tetraplegia | () Tetraparesia | () Paralisia Cerebral | () Nanismo |
| () Amputação ou Ausência de Membro | () Ostomia | | |
| () Membros com deformidade congênita | () Membros com deformidade adquirida | | |

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA () – Observação: anexar a esse documento a audiometria.

- () Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- () Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- () Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- () Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.



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

c) DEFICIÊNCIA VISUAL () - Observação: anexar a esse documento o exame oftalmológico (acuidade visual com correção e campo visual.

() Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;

() Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.

() Visão monocular.

d) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA ()- Observação: anexar a esse documento a avaliação intelectual ou mental especializada.

e) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL () Observação: anexar a esse documento a avaliação intelectual ou mental especializada.

Data da emissão deste documento: ____/____/____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de
inscrição no conselho da profissão correspondente



**Prefeitura de
Porto Alegre**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP
EDITAL DE ABERTURA 002/2024
CONCURSO PÚBLICO Nº 791 – AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
PROCESSO 23.0.000162280-3**

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA: 1. Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. 2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. 3. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. 4. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. 5. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 6. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. 7. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 8. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 9. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 10. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 11. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. 12. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

DIREITO E LEGISLAÇÃO

PROGRAMA: 1. CONSTITUIÇÃO FEDERAL – segundo Uadi Lammêgo Bulos e André Ramos Tavares: 1.1. Capítulo II do Título II – Dos Direitos Sociais: arts; 6º e 7º; 1.2. Capítulo VII do Título III – Da Administração Pública: arts; 37 a 41. Capítulo I do Título VI – Do Sistema Tributário Nacional: art; 145 a 162. Capítulo II do Título VI – Das Finanças Públicas: arts. 163 a 169. **2. DIREITO ADMINISTRATIVO** – segundo Marçal Justen Filho e Maria Sylvia di Pietro: 2.1. Princípios da Administração Pública. 2.2. Organização Administrativa: Administração Pública Direta e Indireta. 2.3. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, discricionariedade e vinculação, invalidação, anulação, revogação, prescrição. 2.4. Lei 14.133/2021 (e suas alterações até a data de publicação do Edital). 2.5. Lei 10.520/2002 (e suas alterações até a data de publicação do Edital). 2.6. Lei 13.019/2014 (e suas alterações até a data de publicação do Edital): Da Celebração do Termo de Colaboração ou de Fomento. Da Formalização e da Execução. Da Prestação de Contas. Da Responsabilidades e das Sanções. 2.7. Lei 11.079/2004 (e suas alterações até a data de publicação do Edital): Dos Contratos de Parceria Público-Privada. Das Garantias. Da Sociedade de Propósito Específico. Da Licitação. 2.8. Lei 11.578/2007 (e suas alterações até a data de publicação do Edital). 2.9. Lei



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

nº 11.107/2005 - Consórcios Públicos (e suas alterações até a data de publicação do Edital). **3. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:** 3.1. Capítulo I do Título I – Dos Princípios Gerais da Organização Municipal: arts; 1º a 10; 3.2. Capítulo III do título I – Da Administração Pública: arts; 17 a 29; 3.3. Capítulo IV do Título I – Dos Servidores Municipais: arts; 30 a 33, 38 a 42. **4. ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:** 4.1. Disposições Preliminares: arts. 1º ao 6º e 8º a 10; 4.2. Do Provimento: art. 11; 4.3. Da nomeação: arts. 20 e 21; 4.4. Da Posse: arts. 22 a 26; 4.5. Da Lotação: art. 27; 4.6. Do Exercício: arts. 28 a 30 e 32 e 33; 4.7. Do Regime de Trabalho: arts. 35 a 41; 4.8. Da Readaptação: arts. 57 a 60; 4.9. Aproveitamento: art. 66; 4.10. Da Função Gratificada: art. 68; 4.11. Da Substituição: art. 69; 4.12. Da Vacância: arts. 70 a 73; 4.13. Do Tempo de Serviço: art. 76; 4.14. Das Férias: arts. 81 a 88; 4.15. Das Vantagens ao Funcionário Estudante: arts. 90 a 92; 4.16. Das Licenças: arts. 141 a 164; arts. 141 e 142; 150 e 151; art. 152, exceto § 1º, art. 153, art. 155 a 164; 4.17. Da Disponibilidade: art. 167; 4.18. Do Direito de Petição: arts. 184 a 190; 4.19. Dos Deveres: art. 196; 4.20. Das Proibições: art. 197 4.21. Da Responsabilidade: arts. 198 a 202; 22; 4.22. Das Penas e sua Aplicação: arts. 203 a 215; 4.23. Da Apuração de Irregularidades: arts. 220 e 221; 4.24. Da Sindicância: arts. 222 a 224.

INFORMÁTICA

PROGRAMA: 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa 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 programa 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, programa 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. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (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. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (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, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de



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

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) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (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. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (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 Mozilla Firefox. 6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) 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) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 9. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros. 10. Power BI e Power Query: Introdução ao Power Query, Interface do Usuário, Conexão com Fontes de Dados, Transformação de Dados, Expressões M, Consulta Avançada, Combinação e Junção de Consultas, Criação de Consultas Parametrizadas, Carga de Dados Transformados, Gerenciamento de Consultas, Agendamento de Atualizações, Cenários Práticos e Projetos, Integração com o Power BI, Solução de Problemas e Otimização.

CONTABILIDADE PÚBLICA

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



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

Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF - 14ª Edição. 21. Sistema de Informação de Custos do Setor Público – NBC T 16.11 e NBC TSP 34.

CONTABILIDADE GERAL

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

AUDITORIA

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

CONTROLE INTERNO

PROGRAMA: PARTE1: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. 2. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. 3. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. 4. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 5. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. 7. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. 8. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. 9. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. 11. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 12. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. 13. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 14. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. **PARTE 2:** Contabilidade Gerencial: 1. Sistema de Informação Gerencial: Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. 2. Controller: Funções e atribuições. 3. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. 4. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. 5. Auditoria: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. 6. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. 7. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. 8. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.



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

Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentaria. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. 2. Conceitos e Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. 3. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 4. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. Administração e Finanças públicas: 1. Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. 2. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. 3. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. 4. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. 5. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. 6. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. 7. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. 8. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. 9. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições; Tipos de processos do TCU.