



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAZINHO

CONCURSO PÚBLICO 01/2026

A **Câmara Municipal de Carazinho**, representada pelo Presidente, Sr. Adriel Lopes Machado, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Legislativo, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes, para o cargo de Procurador Legislativo.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público – Câmara Municipal de Carazinho	
Site: www.legalleconcursos.com.br	E-mail: contato@legalleconcursos.com.br
Período de inscrições: <i>do dia 05 de fevereiro até às 18 horas do dia 06 de março de 2026</i>	Prova Teórico-Objetiva, Discursiva e Prático-Processual (provável): <i>26 de abril de 2026</i>


1.1. O Concurso Público será executado pela empresa:


Legalle Concursos Ltda.

Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS

CEP: 95.020-330

 E-mail: contato@legalleconcursos.com.br

 Telefone: 0800 818 0001

 WhatsApp: +55 800 818 0001

- 1.2. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Complementar nº 007/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos); à Lei Municipal nº 7.761/2014 (Quadro de Cargos do Poder Legislativo e Funções Gratificadas) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao Certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.4. A Legalle Concursos informará por e-mail o local de prova e outras informações. A Legalle Concursos não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público na Internet www.legalleconcursos.com.br, na **Área do Candidato**, para verificar as informações oficiais do Certame e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - Local de Prova.
- 1.5. O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.6. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.7. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.8. Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, CPF, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.


- 1.9. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.
- 1.10. A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e alterações de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 1.11. Após o encerramento do Concurso Público as alterações de contato telefônico devem ser comunicadas por escrito à Câmara Municipal pelo e-mail: camaracz@camaracz.rs.gov.br.
- 1.12. Para garantir a lisura e integridade do Concurso Público, a Legalle Concursos reserva-se o direito de, a qualquer momento do certame, solicitar ao candidato a apresentação ou o envio dos documentos originais para fins de conferência, autenticação e perícia de arquivos transmitidos eletronicamente. A não apresentação dos documentos originais no prazo estipulado em convocação, bem como a constatação de adulteração, falsidade ou irregularidades na documentação apresentada, implicará na eliminação imediata do candidato e na anulação de todos os seus atos praticados no certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 1.13. Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
 - 2.1.1 Para o cargo de **Procurador Legislativo**.
 - **Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;
 - **Prova Discursiva com questões discursivas** de caráter eliminatório e classificatório;
 - **Prova Prático-Processual com parecer jurídico** de caráter eliminatório e classificatório;
 - **Prova de Títulos** de caráter classificatório.
 - 2.1.2 As provas realizadas pela Banca Organizadora do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Carazinho. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Carazinho, poderão ser aplicadas em outras localidades.

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:

 **Pela internet** (www.legalleconcursos.com.br) por meio de *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.

Envio pela Internet (*Upload*).

- 3.2 Para o envio de documentos pela Internet (*UPLOAD*), o candidato deverá:
 1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
 2. Acessar o site www.legalleconcursos.com.br do Concurso Público;
 3. Na **ÁREA DO CANDIDATO**, procurar o botão/*link* correspondente ao envio desejado;
 4. Antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão corretos, pois não poderá alterá-los após o envio;
 5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).
- 3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.5 A Legalle Concursos e a Câmara Municipal de Carazinho não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGO, VAGA, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA

- 4.1 O cargo objeto do presente Concurso Público e os requisitos de escolaridade são descritos na tabela a seguir:

Tabela 1 Cargo, vaga, carga horária, vencimento básico e formação exigida

Cargo	Vaga	Carga horária	Vencimento básico	Formação exigida
Procurador Legislativo	01 + CR	20h	R\$ 8.177,83	Ensino Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RS

4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato no cargo e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma (original e fotocópia) devidamente registrado, que deverá ser apresentado no ato de posse.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter idade mínima de dezoito anos.
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.
- Ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo.

5.2 São requisitos básicos para posse apresentar os seguintes documentos:

- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) exclusivamente para os cargos que exijam condução de veículos
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, quando aplicável;
- Cópia da Certidão de Nascimento dos dependentes ou Termo de Guarda, Tutela ou Adoção;
- Cópia da Certidão de Casamento ou documento hábil que comprove união estável;
- Comprovante de endereço residencial atualizado;
- Cópias dos Diplomas ou certificados de conclusão de cursos, que comprovem a escolaridade exigida para o cargo;
- Registro no respectivo Conselho de Classe, quando a lei do cargo assim o exigir;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por empresa contratada pela Câmara Municipal de Carazinho;
- Comprovante de conta corrente titular do servidor, em instituição financeira conveniada para crédito da remuneração;
- Declaração de Bens e Valores atualizada ou cópia da última Declaração de Imposto de Renda completa;
- Declaração de não acumulação de cargos públicos, com indicação expressa de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública incompatível.
- Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda, com a identificação e cópia dos documentos de cada dependente declarado.
- Autodeclaração Étnico-Racial;
- Certidões Negativas Criminais das Justiças Eleitoral, Federal e Estadual;
- Alvará de folha corrida.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo 1, horário Oficial de Brasília (DF).

Valores

6.2 O valor da taxa de inscrição é de:

Para o cargo de Nível Superior - R\$150,00:

- Procurador Legislativo.

Instruções para efetuar a inscrição

6.3 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site www.legalleconcursos.com.br do Concurso Público;
 2. Preencher o Formulário de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia do Comprovante de Inscrição que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir o boleto até as 18 horas do último de inscrições e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.4 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela Legalle Concursos uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do cargo ou do Concurso Público.
- 6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição isenta ou paga.
- 6.13 Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
- 6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.15 A Legalle Concursos e a Câmara Municipal de Carazinho não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.
- 6.16 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.17 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público os candidatos pertencentes a família de baixa renda, doadores de sangue, de medula óssea, de órgãos e tecidos e cidadãos que prestam serviços à Justiça Eleitoral.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

- assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO;
- selecionar a modalidade de benefício a qual deseja isenção da taxa de inscrição; e
- fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

Lei Municipal nº 6.978/2009

- **a)** a comprovação da pessoa pertencente à família de baixa renda, será efetuada através da apresentação de documento expedido pelo Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição.

Lei Municipal nº 8.222/2017

- **a)** a comprovação da pessoa doador de medula óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente Edital.
- **b)** a comprovação da pessoa doadora de sangue se dará através da apresentação de comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada que comprovem as doações, considerando-se doadores regulares de sangue aqueles que realizem, no mínimo, 02 (duas) doações nos últimos 18 (dezoito) meses.

Lei Municipal nº 8.365/2018

- **a)** a comprovação como cidadão convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos ou referendos, deverá ser por meio envio de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e turno de eleição, do plebiscito ou o referendo, cuja cópia autenticada deverá ser anexada no ato de solicitação;
- o candidato deverá comprovar serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 (duas) eleições oficiais, consecutivas ou não;
- considera-se como cidadão convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos ou referendos, como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou scrutador de Junta Eleitoral, coordenador de seção eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar o seu trabalho, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
- para efeito desta Lei, entende-se como período eleitoral ou período de eleição a véspera e o dia do pleito, do plebiscito ou do referendo e considera-se cada turno como uma eleição.

Lei Municipal nº 8.378/2018

- **a)** a comprovação de pessoa doadora de órgãos e tecidos se dará mediante autodeclaração como doadora de órgãos e tecidos por meio da escritura pública declaratória.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de 10% das vagas, desde que aprovados no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da Lei Municipal nº 6.523/2007.

8.2 Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou

ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

- **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
- Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
- **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
- **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05.

8.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

8.4 Ao se inscrever no Concurso Público, o candidato pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

8.5 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Concurso Público ou à estabilidade no mesmo.

8.6 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

8.7 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. assinalar o item específico de **Reserva de Vaga para PcD** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
2. fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Concurso Público www.legalleconcursos.com.br, até as 18 horas **do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

Obs.: Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.



8.8 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. Não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.9 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência será publicada no site do Concurso Público, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.


8.10 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência do candidato.

- 8.11 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Câmara Municipal de Carazinho.
- 8.12 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.13 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.14 O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas, cujo cumprimento obedecerá ao seguinte:
1. a homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação, e classificação ordinal em cada uma das listas;
 2. as nomeações do concurso obedecerão predominantemente a nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.
- 8.15 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser enviados, **até as 18 horas do último dia de inscrições**, por *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.

Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outros" e descrever essas condições especiais.* 
- 9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 16-20), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição e aparelho notebook, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 16 horas do último dia de inscrição.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritm, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Sala de Amamentação** no Formulário de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Certidão de nascimento** para amamentação de criança até 6 meses de idade e criança acima de 6 meses de idade será necessário apresentar a **Certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável**, que justifique o atendimento especial solicitado.

3. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
- No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.
 - No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais deverão entregá-los à Coordenação. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela Legalle Concursos.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marcapasso e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.
- 9.9 É permitido o uso de coberturas de cabeça por motivos religiosos, desde que o rosto do candidato permaneça totalmente visível. Por questões de segurança, o candidato será submetido a uma inspeção visual e/ou ao uso de detectores de metais pela equipe de fiscalização, de forma respeitosa.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público.

11 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

- 11.1 A Prova Teórico-Objetiva é de caráter classificatório e eliminatório. Consistirá em questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.
- 11.2 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo 1, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público.

Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva

- 11.3 A Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos terá duração de até 4 horas.

Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

Tabela 2 Composição da Prova Teórico-Objetiva para o cargo de Procurador Legislativo

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,25	12,5
	Matemática	5	1,00	5,0
	Informática	5	1,00	5,0
	Legislação	10	1,25	12,5

Conhecimentos Específicos	10	2,50	25
Totais	40	—	60

- 11.5 O valor de cada questão é o especificado na Tabela 2, considerando-se aprovado, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.
- 11.6 O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 11.7 Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

Normas Gerais para prestar a Prova Teórico-Objetiva

- 11.8 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.10 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura do cartão de respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da Prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 11.11 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.
- 11.12 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.14 Será atribuída nota **0,00** às respostas de questões objetivas:
1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.17 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.18 A Legalle Concursos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 11.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.20 São considerados documentos de identidade:
1. Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. Passaporte;
 3. Certificado de reservista (com foto);
 4. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. Carteira de trabalho; e
 6. Carteira nacional de habilitação (com foto).

Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

- 11.21 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.22 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.24 Em face de eventual divergência, a Legalle Concursos, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.25 A Legalle Concursos, poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à Legalle Concursos, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;
 2. comprovante do pagamento da inscrição;
 3. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A Legalle Concursos não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.33 A Legalle Concursos e a Câmara Municipal de Carazinho não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário

e locais marcados para todos os candidatos.

- 11.35 A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, sendo que não será utilizado processo de desidentificação de provas. Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público, agendado no Edital de Convocação, com abertura dos envelopes contendo os cartões-resposta, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala.
- 11.36 O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de 30 (trinta) minutos para o término do horário da prova.

12 PROVA DISCURSIVA

- 12.1 A Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada para o cargo de **Procurador Legislativo**.
- 12.2 Serão corrigidas as provas dos 10 (dez) candidatos pré-classificados, que obtiverem melhor classificação na Prova Teórico-Objetiva.

Cronograma de aplicação da Prova Discursiva

- 12.3 A Prova Discursiva será aplicada juntamente à Prova Teórico-Objetiva, limitada ao tempo total previsto no item 11.3. A não realização desta etapa elimina o candidato do certame.

Áreas de Conhecimento

- 12.4 A Prova Discursiva contará com 2 (duas) questões discursivas, com o valor de 5 (cinco) pontos cada, que abordará os conteúdos conforme tabela a seguir:

Tabela 3 Composição da Prova Discursiva para o cargo de Procurador Legislativo

Conteúdo	Nº de questões	Valor por questão
Temas previstos para Conhecimentos Específicos do Programa de Prova	2	5
Total	2	10

- 12.5 Para considerar-se aprovado na Prova Discursiva, o candidato deverá obter nota/pontuação total igual ou superior a 5 (cinco) pontos.
- O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
 - Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

Normas Gerais para prestar a Prova Discursiva

- 12.6 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.
- 12.7 A nota será atribuída na escala de 0 a 10 pontos para cada questão discursiva. Cada questão discursiva será avaliada pelos seguintes critérios:
- Demonstrar domínio da modalidade escrita formal de Língua Portuguesa quanto à norma padrão, à seleção lexical e à estrutura sintática.
 - Compreender a proposta de redação, abordar o tema e atender ao gênero discursivo.
 - Selecionar, relacionar, organizar e analisar informações e argumentos, de forma crítica, reflexiva e consistente, em defesa de um ponto de vista.
 - Demonstrar conhecimento dos recursos linguístico-discursivos necessários para a construção da argumentação.
 - Apresentar uma proposta de solução adequada para o problema proposto.
- 12.8 Será exigido o mínimo de 20 linhas para cada questão e o máximo de 30 linhas. A resposta que contiver linhas preenchidos fora da quantidade mencionada, será automaticamente desconsiderada, atribuindo-se nota 0,0.
- 12.9 Também será atribuída nota 0,0 à questão discursiva que:
- Não responder à questão proposta e/ou deixar de apresentar argumentos que corroborem a resposta.
 - Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato.
 - Estiver em branco ou apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos,

- números e/ou palavras soltas), ou ainda, Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em responder o problema proposto.
- For escrita em outra língua que não a portuguesa ou apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
 - Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal ou for composta por cópia de trechos de quaisquer outras partes da prova.
- 12.10 As respostas das questões discursivas não devem ter títulos e/ou linhas em branco entre parágrafos.
- 12.11 A Folha Definitiva da Prova Discursiva será o único documento válido para a avaliação da Prova e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.
- 12.12 As Folhas Definitivas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota 0,0.
- 12.13 A folha para rascunho no Caderno de Prova é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção.
- 12.14 Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

13 PRÁTICO PROCESSUAL

- 13.1 A Prova Prático Processual, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada para o cargo de **Procurador Legislativo**.
- 13.2 Serão corrigidas as provas dos 10 (dez) candidatos pré-classificados, que obtiverem melhor classificação na Prova Teórico-Objetiva.

Cronograma de aplicação da Prova Prático Processual

- 13.3 A Prova Prático Processual será aplicada juntamente à Prova Teórico-Objetiva, limitada ao tempo total previsto no item 11.3. A não realização desta etapa elimina o candidato do certame.

Áreas de Conhecimento

- 13.4. A Prático Processual consistirá na elaboração de 01 (um) Parecer, com o valor de 20 (vinte) pontos, que abordará os conteúdos conforme tabela a seguir:

Tabela 4 Composição da Prático Processual para o cargo de Procurador Legislativo

Conteúdo	Nº de questões	Valor por questão
Temas previstos para Conhecimentos Específicos do Programa de Prova	1	20
Total	1	20

- 13.5. Será avaliado o desempenho técnico-jurídico do candidato, bem como o desempenho linguístico
- 13.6. Para considerar-se aprovado na Prático Processual, o candidato deverá obter nota/pontuação total igual ou superior a 10 (dez) pontos.
1. O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
 2. Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

Normas Gerais para prestar a Prova Prático Processual

- 13.7. Será permitida a consulta apenas do VADE MECUM, não comentado, não interpretado e não anotado, sendo que o mesmo será objeto de inspeção antes do início de sua realização quanto à existência de anotações não permitidas. Por anotações permitidas, entende-se tão somente as remissões a dispositivos legais. Serão permitidos destaques no texto, com marca-texto e sublinhado.
- 13.8. Não será permitida a utilização de material impresso obtido por intermédio da Internet e a consulta de códigos. Não serão permitidos marcadores de página (adesivos com anotações, clips, fita adesiva, etc.), bem como cópia reprográfica de legislação, textos impressos e encadernados, exceto marcador integrante da publicação.
- 13.9. O candidato que, na Prova Prático Processual, elaborar trabalho parecer diverso do solicitado, bem com identificar a prova com assinatura ou qualquer outro sinal que possibilite o seu reconhecimento, em local diverso do canhoto de identificação destacável terá sua prova desconsiderada, sendo-lhe atribuída a pontuação zero. O

- candidato não poderá assinar o parecer jurídico que estiver redigindo. No local destinado para tal, deverá ser colocada apenas a expressão “assinatura”.
- 13.10. Ao final da realização da Prova Prático Processual, as mesmas serão lacradas em envelope que serão abertos apenas na seção de desidentificação pública das provas. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer até o último candidato concluir a prova, a fim de acompanhar os fiscais até a sala da coordenação para que sejam lacrados os envelopes. Somente após este procedimento poderão retirar-se do local.
 - 13.11. A Prova Prático Processual será composta de um questionamento acerca da doutrina, que exigirá a redação de um parecer jurídico.
 - 13.12. Será exigido o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas para o Parecer Jurídico.
 - 13.13. A Prova Prático Processual deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.
 - 13.14. O texto do parecer jurídico será avaliado quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.
 - 13.15. Nos casos de propositura de apresentação de resposta incoerente no parecer jurídico com situação proposta ou de ausência de texto, o examinando receberá nota zero na redação do parecer jurídico.
 - 13.16. A nota será atribuída na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos para o Parecer Jurídico. O total da Prova Prático Processual é de até 20 (vinte) pontos. Será considerado eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos no total desta prova.
 - 13.17. O examinando receberá nota zero na Prova Prático Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto ou de manuscruver em letra ilegível.
 - 13.18. Na elaboração dos textos do parecer jurídico, o examinando deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. Assim, o examinando deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de “XXX” (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado XXX”, “OAB XXX”, etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.
 - 13.19. Para realização da Prova Prático Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.

14 PROVA DE TÍTULOS

- 14.1. A Prova de Títulos de caráter classificatório, para o cargo de **Procurador Legislativo**, nas respectivas áreas de atuação, constará da avaliação dos Certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), unicamente na área de conhecimento correlato e intrínseco à função para a qual se inscreveu ou em Educação, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 14.2. Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, Discursiva e Prático-Processual.
- 14.3. Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar a Legalle, Concursos no período determinado no Cronograma do Anexo 1, a documentação comprobatória dos títulos.
- 14.4. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de abertura deste Concurso Público.
- 14.5. Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 14.6. Devem ser entregues cópias simples (não é necessário autenticação), em boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise de todas as folhas do documento, inclusive anexos, frente e verso, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração. Documentos digitais (*upload*) devem se restringir ao formato PDF.

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.



14.7. Os documentos poderão ser entregues:

- **pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.

14.8. O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

Não serão avaliados os documentos entregues para prova de títulos com número de inscrição diverso da inscrição e/ou nome do candidato.



Documentos para Prova de Títulos

14.9. Os documentos apresentados, nos prazos e meios previstos pelo Edital, serão analisados e pontuados conforme disposto na Tabela 5.

14.10. Documentação aceita para comprovação dos cursos de pós-graduação:

Cursos de pós-graduação

- Certificado de pós-graduação em nível de especialização (frente e verso).
- Diploma de mestrado ou doutorado (frente e verso).

14.11. Os títulos serão avaliados não cumulativamente. Somente será pontuado um único título. No caso de apresentação de mais de um documento, será atribuída pontuação ao de maior valor acadêmico.

14.12. Não serão aceitos para pontuação os documentos incompletos, ilegíveis, rasurados e ou emitidos em desacordo com o disposto neste Edital.

14.13. Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

14.14. Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução por tradutor oficial, sem o qual não serão pontuados.

14.15. O candidato, ao entregar o título/documento, declara para todos os fins e efeitos que o documento é autêntico e que foi emitido regular e legalmente. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

14.16. Não serão aceitos os títulos em que:

1. o emissor não seja corretamente identificado, com nome, endereço e número de registro no órgão competente;
2. o responsável pela emissão não seja identificado (serão aceitas assinaturas digitais, desde que indicado o link para confirmação);
3. o nome do beneficiário seja divergente do constante na inscrição e a alteração não seja comprovada por documento legal, como, por exemplo, certidão de casamento/divórcio/retificação de registro civil;
4. contenham qualquer rasura, rasgo ou mancha.

14.17. Não poderão ser apresentados para a Prova de Títulos os títulos que se constituírem qualificação mínima para a função provisória para a qual o candidato se inscreveu. Por exemplo, não pode apresentar título de pós-graduação lato sensu o candidato cujo cargo exigir este título como condição para inscrição.

14.18. A cópia do título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

Avaliação Prova de Títulos

14.19. Os documentos apresentados, que preencherem todas as condições descritas no Edital, serão pontuados de acordo com a tabela abaixo.

Pontuação dos títulos apresentados

Tabela 5 Pós-Graduação

Documento apresentado	Pontuação
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico.	3,00

Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico.	6,00
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico.	10,00

15. CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

15.1. Para o cargo de: Procurador Legislativo:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Teórico-Objetiva} + \text{Nota da Prova Discursiva} + \text{Nota da Prova Prático Processual} + \text{Nota da Prova de Títulos}$$

Classificação

15.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

Benefício da Lei nº 11.689/2008

15.3 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação:

- certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

15.4 No caso de os candidatos em situação de empate, serão utilizados, sucessivamente, as seguintes preferências legais:

- 1º. para o candidato que se enquadrar na condição de pessoa idosa, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (possuir 60 anos completos ou mais);
- 2º. para os candidatos que tiver exercido a função de jurado, desde que com a devida comprovação, nos termos do Art. 440 do Decreto-lei nº 3.689/41 (Código de Processo Penal).

15.5 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso e/ou jurado, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

- 1º. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
- 2º. maior nota na Prova Discursiva;
- 3º. Maior nota na Prova Prático Processual;
- 4º. Maior nota na Prova de Títulos;
- 5º. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
- 6º. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
- 7º. Maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
- 8º. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva;
- 9º. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva;
- 10º. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- 11º. persistindo o empate, será realizado sorteio público;
- 12º. o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso Público.

Resultado Final

15.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:

1. Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

16 RECURSOS

16.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições;
2. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
3. Não homologação da inscrição;
4. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
5. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
6. Questões de Prova Teórico-Objetiva e gabarito provisório;
7. Padrão de Resposta da Prova Prático Processual;
8. Padrão de Resposta da Prova Discursiva;
9. Resultado da Prova Teórico-Objetiva;
10. Nota da Prova Discursiva;
11. Nota da Prova Prático Processual;
12. Nota da Prova de Títulos.

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Concurso Público e clicar na Área do candidato o link correspondente ao recurso;
 2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.
- 16.2 Não serão analisados os recursos:
1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. entregues após os prazos neste Edital.
- 16.3 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 16.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 16.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 16.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 16.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 16.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 16.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Concurso Público será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 16.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à prova de títulos.
- 16.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.
- 16.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

17 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A ADMISSÃO

- 17.1 O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades da Câmara Municipal de Carazinho, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 17.2 Será vedada a admissão de candidato que apresentar qualquer restrição na Situação Cadastral Regular do CPF.
- 17.3 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para o cargo e área de atuação declarada no ato de inscrição, no dia da escolha de vagas ou até a data da posse, não poderá ser admitido e será eliminado.
- 17.4 Em caso de perda, furto ou roubo do comprovante da formação mínima exigida, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.
- 17.5 Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo estipulado, será

- convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, sendo que o candidato irá automaticamente para o final da fila dos aprovados do Concurso Público.
- 17.6 O candidato que assumir a vaga e após a contratação solicitar rescisão do contrato será automaticamente desclassificado do presente concurso.
- 17.7 O candidato nomeado deverá comparecer à Câmara Municipal de Vereadores para posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogados por igual período, sendo o prazo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.
- 17.8 O Ato de Nomeação será devidamente publicado em diário oficial ou equivalente, assim como o candidato nomeado será comunicado através de correspondência com AR (Aviso de Retorno) na hipótese de não ser possível localizá-lo de outras formas.
- 17.9 O candidato poderá requerer, uma única vez, o seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, mediante formulário próprio, conforme modelo fornecido pela Administração do Legislativo, desde que o faça antes do decurso do prazo para a posse.
- 17.10 O candidato aprovado e nomeado será submetido a exame médico admissional para comprovar boa saúde física e mental, requisito essencial para o ingresso no serviço público municipal.
- 17.11 Caso seja constatada a ausência de documento obrigatório durante a conferência, o candidato terá a faculdade de complementá-lo, desde que o faça dentro do prazo legal remanescente estabelecido para a posse, sob pena de eliminação.

18 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 18.1 Delegam-se à Legalle Concursos as seguintes competências:
1. divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
 2. receber as inscrições e respectivos valores;
 3. homologar as inscrições;
 4. analisar os pedidos de isenção;
 5. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
 6. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 7. prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
 8. definir normas para aplicação das provas;
 9. publicar o Resultado Final no site do Concurso Público;

19 FORO JUDICIAL

- 19.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Carazinho (RS).

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 20.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 20.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site da Legalle Concursos.
- 20.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 20.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: contato@legalleconcursos.com.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 20.6 A Legalle Concursos não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados a fim de comprovação de títulos.

- 20.7 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Câmara Municipal, para abertura de processo administrativo.
- 20.8 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pela Câmara Municipal de Carazinho e de funcionários da Legalle Concursos.
- 20.9 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Legalle Concursos e pela Câmara Municipal de Carazinho.
- 20.10 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências da Câmara Municipal de Carazinho, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 20.11 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez.

Carazinho, 05 de fevereiro de 2026.











Adriel Lopes Machado

Presidente Câmara Municipal









Anexo 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de Atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em www.legalleconcursos.com.br.





Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital	05/02/26	
 Prazo de Impugnação do Edital de Abertura e Inscrições	05/02/26	11/02/26
 Período de inscrições – Reserva de Vaga, pedido de condição especial para a prova	05/02/26	06/03/26
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	05/02/26	11/02/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/02/26	
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	17/02/26	20/02/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção	25/02/26	
 Homologação das inscrições	13/03/26	
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	16/03/26	18/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições	02/04/26	






Cronograma Prova Teórico-Objetiva, Discursiva e Prático-Processual

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova	13/04/26	
 Prova Teórico-Objetiva, Discursiva e Prático-Processual	26/04/26	
 Publicação do caderno de provas, gabarito preliminar da Teórico-Objetiva, Padrão de Resposta da Prova Discursiva e Prático Processual	27/04/26	
 Prazo Recursal: gabarito preliminar da Teórico-Objetiva, Padrão de Resposta da Prova Discursiva e Prático Processual	28/04/26	30/04/26
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar da Teórico-Objetiva, Padrão de Resposta da Prova Discursiva e Prático Processual	12/05/26	
 Resultado da Prova Teórico-Objetiva	12/05/26	
 Prazo recursal: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	13/05/26	15/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	19/05/26	



Cronograma Prova Discursiva e Prático Processual

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Divulgação dos candidatos a terem a Prova Discursiva e Prático Processual corrigidas	19/05/26	
 Resultado da Prova Discursiva e Prático Processual	26/05/26	
 Prazo Recursal: Resultado da Prova Discursiva e Prático Processual	27/05/26	29/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Discursiva e Prático Processual	02/06/26	

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Prova de Títulos		02/06/26
 Período de envio online na Área do Candidato dos Títulos	03/06/26	08/06/26
 Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos		12/06/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova de Títulos	15/06/26	17/06/26
 Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova de Títulos		19/06/26

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Resultado do Concurso Público		19/06/26
 Homologação do Concurso Público		19/06/26

Anexo 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR: PROCURADOR LEGISLATIVO

1.1. QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

1.1.2. MATEMÁTICA

- Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- Equações e funções de 1º grau e 2º grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros.
- Geometria espacial: características, propriedades, classificações, perímetro, área superficial e volume de cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e prismas.
- Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- Estatística: Conceitos iniciais (população; amostra; variável; dado; unidade estatística); Tipos de variáveis estatísticas (qualitativas nominais; qualitativas ordinais; quantitativas discretas; quantitativas contínuas); Coleta e organização de dados (fontes de dados; levantamento de dados; construção de tabelas; elaboração do rol); Tabelas de frequência: (frequência absoluta; frequência relativa; frequência acumulada); Leitura, representação e interpretação gráfica de dados e tabelas (identificar informações; comparar dados; tabelas; gráfico de barras; gráfico de colunas; gráfico de setores (pizza); gráfico de linhas); Medidas de tendência central (Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana); Probabilidade (experimento aleatório; evento; espaço amostral; cálculo da probabilidade); Análise combinatória (princípio multiplicativo; permutações (inclusive anagramas); arranjos; combinações).
- Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- Matriz, determinante e sistemas lineares.

1.1.3. INFORMÁTICA

- Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: 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; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; 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; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

1.1.4. LEGISLAÇÃO

- a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b. Regime Jurídico dos Servidores do Município – Lei Municipal nº 07/1990.
- c. Regimento Interno da Câmara Municipal.
- d. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- e. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

1.2. QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**1.2.1. PROCURADOR LEGISLATIVO**

- a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b. Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei nº 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Da organização política administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Executivo (arts. 76 a 91 da Constituição Federal). Do Poder Judiciário: disposições gerais; da Advocacia Pública; da Advocacia. Da tributação e orçamento (arts. 145 a 169): do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), ação popular (Lei nº 4.717/1965), habeas data (Lei nº 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional.
- c. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 11.462/2023). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.
- d. Direito Municipal: A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade da Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. Sistema de Mobilidade Urbana. Acessibilidade Universal. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de

- exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de Prefeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. Infrações político-administrativas dos Prefeitos. Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul em matéria penal atinente a Prefeitos. Os atos de improbidade administrativa previstos no Estatuto da Cidade. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. Advocacia Pública Municipal. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Municipal.
- e. Direito Civil: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Civil.
- f. Direito Processual Civil: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do amicus curiae. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. Lei nº 9.099/1995. Lei nº 12.153/2009. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Processual Civil.
- g. Direito Ambiental: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento Ambiental (Resolução nº 237/1997 CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Ambiental.
- h. Direito Tributário: O Estado e o Poder de Tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.
- i. Direito Financeiro: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias:

espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Financeiro.

Anexo 3 ATRIBUIÇÕES

PROCURADOR LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: representar o Poder Legislativo e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral: receber citações, intimações e notificações em que a Câmara seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso: emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública do Poder Legislativo nos atos de sua competência. Examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, análise das razões de veto, memoriais ou quaisquer peças de natureza jurídica; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandato de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor a Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos, exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica, revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.