



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

**EDITAL DE ABERTURA Nº 014/2024**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 793 – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**PROCESSO Nº 24.0.000016770-0**

O Município de Porto Alegre/RS, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, tendo em vista contrato celebrado com Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC (Contrato Nº 88.111 - Processo SEI Nº 23.0.000148692-6), tornam público que será realizado Concurso Público para provimento efetivo do cargo de Profissional de Educação Física 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 23.0.000139707-9, conforme preceitos do Decreto Municipal nº 11.496/96 e critérios a seguir especificados.

<b>Cód.</b>	<b>Cargos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Reserva de Vagas - Pessoa Negra (PN)</b>	<b>Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência (PCD)</b>	<b>Requisitos Mínimos/ Habilitação Necessária</b>
CP 793	Profissional de Educação Física	01	-	-	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Graduação Completo em Bacharel em Educação Física; <b>E</b></li><li>• Registro profissional no Conselho Regional de Educação Física do Estado do Rio Grande do Sul (CREF2/RS) no cargo.</li></ul>

### **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, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos: [prefeitura.poa.br/smap](http://prefeitura.poa.br/smap) e [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br).

**1.8.** 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 DO CARGO**

**3.1. Descrição Sintética:** definir procedimentos, ministrar, orientar, desenvolver, identificar, planejar, programar, coordenar, supervisionar, assessorar, organizar, dirigir e avaliar programas de atividades físicas, serviços, planos e projetos, desportivos e similares, sendo especialista no conhecimento da atividade física/ motricidade humana, inclusive no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estando qualificado para analisar criticamente a realidade social, para nela intervir por meio das diferentes manifestações da atividade física e esportiva, tendo por finalidade aumentar as possibilidades de adoção de um estilo de vida fisicamente ativo e saudável, bem como, realizar auditorias, consultorias, treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas da atividade física, exercício e desporto.

**3.2. Descrição Analítica:** planejar e desenvolver atividades físicas e as diferentes práticas corporais junto à comunidade, nas suas diversas manifestações, tais como; ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, atividades de lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, práticas integrativas complementares (PICS), exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais. Atuar na coordenação e gerenciamento de parcerias com organizações da sociedade civil e/ou instituições que prestam serviço na área do esporte e lazer, bem como na fiscalização de serviços da mesma natureza prestados por meio de convênios estabelecidos com a prefeitura de Porto Alegre. Ter como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, proporcionar educação permanente em atividade física/práticas

corporais e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família (ESF), sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento físico, evitando a intercorrência de processos cinesiopatológicos, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para a manutenção da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações Lei 13.739 (26365365) SEI 21.0.000097533-5 / pg. 2 que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo. Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; promover ações ligadas a atividade física/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; e 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.

#### 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
Vale Alimentação	R\$ 695,00	R\$ 695,00	R\$ 695,00
<b>REMUNERAÇÃO TOTAL*</b>	R\$ 4.506,59	R\$ 6.609,53	R\$ 8.581,04

**4.1.3.** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho em regime de plantões.

**4.2.** Poderão, ainda, ser acrescidas à remuneração outras gratificações conforme órgão de lotação.

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

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

**4.5.** 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](http://prefeitura.poa.br/smap/concursos-em-andamento) e [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br).

## 6. DA INSCRIÇÃO

**6.1.** Será admitida inscrição, somente via internet, no endereço eletrônico da FUNDATEC [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), solicitada no período entre às **10 (dez) horas do dia 15 de fevereiro de 2024 e às 17 (dezesete) horas do dia 15 de março 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](http://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\$ 192,50 (cento e noventa e dois reais e cinquenta centavos)**.

**6.4.** A taxa de inscrição deverá ser paga até **18 de março 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.

**8.3.3** . Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC [fundatec.org.br](http://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.

**8.6.** 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 de execução.

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

**8.12.2** . 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](http://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 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 de execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: [concursos@fundatec.org.br](mailto: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 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](mailto: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\\_pf/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

**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 de Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**12.2.** O valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

### **12.3. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

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

**12.3.1.1.** 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:

<b>Disciplina</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total Pontos</b>	<b>Pontuação Mínima/ Disciplina</b>	<b>Pontuação Mínima Geral</b>
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	<b>5,0</b>	<b>50 pontos</b>
Legislação	10	1,0	10,0	<b>5,0</b>	
Conhecimentos Específicos	40	2,0	80,0	<b>40,0</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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

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

#### **12.3.2. Tempos de Prova:**

a) O candidato terá 03 (três) 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 02 (duas) horas do início do certame.

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

**12.3.3.** A Prova Teórico-Objetiva será realizada na cidade de **PORTO ALEGRE/RS**.

**12.3.4.** 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.

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

**12.3.6.** 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.

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

**12.3.8.** 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.

**12.3.9.** 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 12.3.1.

**12.3.10.** 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.

**12.3.11.** 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.

**12.3.12.** 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.

**12.3.13.** Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Grades de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição.

**12.3.14.** As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

**12.3.15.** 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.

**12.3.16.** 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.

**12.3.17.** Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível no site da FUNDATEC [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br), em até 07 (sete) dias após a realização das provas.

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

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

**12.3.20.** 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.

**12.3.21.** 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.

**12.3.22.** É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Grade de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

**12.3.23.** 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.

**12.3.24.** 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.

**12.3.25. 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.

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

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

**12.3.28.** 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.

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

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

**12.3.31.** 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.

**12.3.32.** 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.

**12.3.33.** 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.

**12.3.34.** 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.

**12.3.35.** 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.

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

**12.3.37.** 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 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVAS**

**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.

a.3) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

a.4) entregar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;

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

c) enviar, até o prazo determinado no Cronograma 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 sobreavisos (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) fizer 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](http://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](http://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 PROVA DE TÍTULOS**

**14.1** Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

**14.1.1 A Prova de Títulos tem pontuação máxima de 10 pontos.**

### **14.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:**

**14.2.1** Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

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

c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Anexo IV – Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

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

**14.2.3** O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

**14.2.3.1** O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo IV. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

**14.2.4** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**14.2.4.1** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possui qualquer impeditivo de abertura, tais como senha.

**14.2.5** Somente serão avaliados os títulos postados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

**14.2.5.1** Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

**14.2.6** Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 14.2.1.

**14.2.7** Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

**14.2.8** Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, (Anexo IV), ainda que entregues, não serão avaliados.

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

**14.2.10** Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integralidade, **frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso**.

**14.2.11** Não serão considerados e analisados os documentos e títulos não pertencentes ao candidato.

### **14.3 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação**

**14.3.1** Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo IV – Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

### **14.4 Da entrega dos títulos para a posse**

**14.4.1** Os candidatos poderão ser solicitados a entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

**14.4.2** Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

**14.4.2.1** Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

**14.4.3** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, ele será eliminado do Concurso Público.

## **15. DA CLASSIFICAÇÃO**

**15.1** A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tit), conforme cálculo abaixo, aplicando-se os pesos determinados no subitem 12.3.1.1. sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva;

**Pontos Tit** = Nota Final da Prova de Títulos.

( $\Sigma$  dos pontos das questões x peso da questão).

**15.1** Não haverá arredondamento de notas.

**15.2** O número de questões, o valor unitário, o peso, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva, bem como o total da Prova de Títulos, estão definidos no subitem 12.3.1.1 e 14.1.1.

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

**15.3** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

## **16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na Prova de Títulos;
- e) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

**16.3** 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.

**16.4** A data do sorteio público será divulgada, conforme subitem 16.3, para o comparecimento facultativo dos candidatos.

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

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

**16.5.2** 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.

**16.5.3** 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.

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

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

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

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

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

## **17. DOS RECURSOS**

**17.1** O candidato poderá interpor recurso administrativo no período informado no Cronograma Estimado de Execução, 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;
- f) Referente à nota preliminar da Prova de Títulos;

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.5** 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.

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

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

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

**17.6.3** 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.

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

**17.6.5** 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.

**17.6.6** 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.

**17.6.7** 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](http://fundatec.org.br), até um dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da FUNDATEC.

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

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

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

**17.6.11** Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

**17.6.12** 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.

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

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

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

**18.2** 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.

**18.3** 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.

## **19. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**19.1** 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.

**19.2** 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.

**19.3** A portaria de nomeação é publicada no DOPA-e, e em caráter meramente informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre [prefeitura.poa.br/smap](http://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.

**19.3.1** A nomeação ocorre com a publicação oficial da respectiva portaria no Diário Oficial de Porto Alegre e meramente informativa na Internet, no endereço [prefeitura.poa.br/smap](http://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.

**19.3.2** 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.

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

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

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

**19.6** Aos candidatos nomeados 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.

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

**19.7** 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.

**19.8** 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.

**19.9 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 19.19 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](http://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 necessário 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) Registro profissional do Conselho de Classe;

VIII) Certidão de regularidade do registro e a adimplência de anuidades;

IX) Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;

X) Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;

XI) Declaração de Bens;

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

XIII) Declaração de probidade e moralidade administrativa;

XIV) 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.

**19.9.1.** Além das condições e documentos exigidos no item 19.9 acima, o candidato deverá atender também aos requisitos para investidura no cargo, conforme disposto no item 2.1.

**19.10** Os formulários de ficha cadastral e declarações mencionadas nos incisos IX, XI, XII, XIII e XIV, da alínea "d", do item 19.9 serão fornecidos pelo Município para preenchimento no momento da convocação.

**19.11** 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;

**19.12** 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.

**19.13** 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.

**19.14** O envio dos documentos exigidos no item 19.9 deverá ser realizado através de link específico informado no momento da nomeação.

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

**19.16** Além da apresentação dos documentos exigidos no item 19.9, a posse do candidato ficará condicionada à realização de perícia admissional para comprovação da aptidão física necessária para o exercício do cargo.

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

**19.18** Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 19.16.

**19.19** Os candidatos aprovados à reserva de vagas para PCD, após a nomeação e antes da posse, para fins de análise da Comissão, conforme item 19.22, 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.

**19.20** 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.

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

**19.22** 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.

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

**19.24** 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.

**19.25** 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.

**19.26** 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.

**19.27** 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.

**19.28** A inobservância do disposto nos subitens 19.9, 19.18, 19.19, 19.20 e 19.26 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.

**19.29** 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.

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

**19.31** 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.

**19.32** 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.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**20.3** 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.

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

**20.5** 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.

**20.6** 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.

**20.7** 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.

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

**20.8** 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.

**20.9** 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](http://fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

**20.10** 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](http://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.

**20.11** 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.

**20.12** 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](mailto: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.

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

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

**20.15** Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site [fundatec.org.br](http://fundatec.org.br).

**20.16** 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.

**20.17** 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.

**20.18** 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.

**20.19** 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.

**20.20** 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](http://fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

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

**20.22** A Prefeitura 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.



**20.23** 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.

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

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

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

**20.27** Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da 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.

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

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

**20.30** 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.

**20.31** 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.

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

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

**20.34** 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.

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

**20.36** 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).

**20.37** 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 aos negros); 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);
- 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).

## 21. ANEXOS

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

- a) Anexo I – INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (boleto bancário);
- b) Anexo II – CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO;
- c) Anexo III – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- d) Anexo IV - AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- e) Anexo V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

Porto Alegre, 09 de fevereiro de 2024.

**RICHARD DOS SANTOS DIAS,**

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Richard dos Santos Dias, Secretário(a) Municipal em Exercício**, em 09/02/2024, às 11:28, 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 **27393007** e o código CRC **728D9D88**.





**Prefeitura de  
Porto Alegre**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP  
EDITAL DE ABERTURA 014/2024  
CONCURSO PÚBLICO Nº 793 – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
PROCESSO 24.0.000016770-0**

**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](http://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 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:** (Instruction: Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.)
- Número de Alvará:** (Instruction: Não preencha.)
- Endereço:** (Instruction: Preenchimento opcional.)
- Data de Vencimento:** (Instruction: Selecione a data de vencimento, conforme previsto em Edital.)
- Valor:** (Instruction: O valor será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.)
- Observação:** (Instruction: Preenchimento opcional.)

Buttons: Confirmar, Cancelar

**Unidade Funcional:** Não preencha.

**Tipo de Contribuição:** Selecione o código CP 793 – Profissional de Educação Física.

**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 014/2024  
CONCURSO PÚBLICO Nº 793 – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
PROCESSO Nº 24.0.000016770-0**

**ANEXO II – CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	15/02 a 15/03/2024
Período para impugnação do Edital de Abertura	15/02 a 24/02/2024
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19 e 20/02/2024
Divulgação do Edital com o Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	27/02/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	29/02 a 04/03
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	06/03/2024
Divulgação do Edital de Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	11/03/2024
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	18/03/2024
<b>Último dia para efetuar o Pagamento do DAM (Boleto Bancário)</b>	<b>18/03/2024</b>
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	18/03/2024
Divulgação de Edital da Nominata das Bancas Elaboradoras e da Lista Preliminar de Inscritos	10/04/2024
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	12/04 a 16/04/2024
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	08/05/2024
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	08/05/2024
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva – data provável.</b>	<b>26/05/2024</b>
Divulgação de Edital do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	27/05/2024
Publicação do Modelo de Prova Teórico-Objetiva aplicada	27/05/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	29/05 a 03/06/2024



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

Último dia para envio das documentações de Identificação Especial e correções de dados cadastrais	03/06/2024
Divulgação do Edital do Gabarito Definitivo da Prova Teórico-Objetiva, das Justificativas para Manutenção/Alteração do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva e das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	20/06/2024
Disponibilização das Grades de Respostas da Prova Teórico-Objetiva no site da FUNDATEC	20/06/2024
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	20/06 a 19/07/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	24/06 a 26/06/2024
Divulgação de Edital das Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva, das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva e dos candidatos aprovados para Entrega de Títulos.	09/07/2024
<b>Período para Entrega dos Títulos</b>	<b>29/07 e 30/07/2024</b>
Divulgação de Edital das Notas Preliminares da Prova de Títulos	08/08/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos da Prova de Títulos	12/08 a 14/08/2024
Divulgação de Edital das Notas Definitivas da Prova de Títulos, das Justificativas para Manutenção/Alteração da Prova de Títulos, dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	23/08/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate	28/08/2024
Resultado do Sorteio Público de Desempate	28/08/2024
<b>Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público</b>	<b>30/08/2024</b>



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP  
EDITAL DE ABERTURA 014/2024**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 793 – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
PROCESSO Nº 24.0.000016770-0**

**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;



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

( ) Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO  
EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP  
EDITAL DE ABERTURA 014/2024**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 793 – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
PROCESSO Nº 24.0.000016770-0**

**ANEXO IV - AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO**

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

- a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste Anexo.
- b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).
- c) Os requisitos citados para ingresso ao cargo, NÃO serão pontuados.
- d) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- e) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado no item específico para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- f) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la no item específico para esse tipo de documento.
- g) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.
- h) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.
- i) Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- j) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 5 deste Anexo.
- k) A quantidade de alíneas informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, ou seja, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado com duas páginas) por alínea no formulário. Caso poste mais de um título por alínea, mesmo que dentro dos regramentos de validação do documento, o candidato será pontuado apenas por um, não sendo reconsiderado ainda que no período recursal.
- l) Nos documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá atentar-se para anexar as duas imagens para análise.
- m) O candidato deverá realizar o upload referente a cada alínea em um único arquivo, ainda que os



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

documentos que tenham mais de uma página ou que sejam comprovados por mais de um documento.

## 2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

### 2.1 TABELA 01 – CARGO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Item	Descrição	Quant. de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
<b>CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>					
I.	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	2,00	2,00	<p>Somente serão aceitos:</p> <p><b>a)</b> Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, considerando ser de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais.</p> <p><b>b)</b> Cursos relacionados conforme descrito no item 2.2 deste Anexo.</p> <p><b>c)</b> Cursos <b>INICIADOS, OBTIDOS E CONCLUÍDOS</b> nos últimos <b>05 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de aplicação da prova teórico-objetiva.</b></p> <p>c.1) Não se aplica o período de início informado acima a diplomas de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que não sejam entregues como requisito do cargo na admissão/posse, que estejam concluídos no prazo exigido neste edital ou que não tenham sido pontuados em outros itens.</p> <p>c.2) Certificados de Cursos com carga horária mínima determinado no item.</p> <p><b>d)</b> Certificados de Especialização que apresentem as seguintes características:</p> <p>d.1) em caso de Especialização <i>Lato Sensu</i>, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i>”; ou</li><li>- referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>, em nível de especialização.</li></ul> <p>d.2) em caso de Residência, trazer explicitamente a informação se em saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional);</p> <p><b>e)</b> Certificados de participação em eventos científicos, independentemente da função, sejam seminários, jornadas, congressos, workshops, simpósios, conferência, fórum, mesa-redonda, palestra e painel, que contenham período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica.</p> <p><b>f)</b> Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.</p>
II.	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	1,50	1,50	
III.	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA - Residência em Saúde (Uni ou Multiprofissional)	2	0,75	1,50	
IV.	Cursos com mais de 181 (cento e oitenta e uma) horas	2	0,30	0,60	
V.	Cursos com 80 (oitenta) a 180 (cento e oitenta) horas	2	0,20	0,40	
<b>Pontuação máxima para Cursos de Formação</b>		-	-	<b>6,00</b>	





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

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de Experiência	Pontuação por Semestre (180 dias)	Pontuação Máxima	Tipo de documento(s) para comprovação
I) Comprovação de experiência profissional em atividades relacionadas na área de formação exigida como requisito de ingresso, <b>exclusivamente em empresas/instituições (Pessoa Jurídica).</b>	0,20	2,00	a) CTPS, física ou digital (juntamente com outros documentos citados no item 3); b) Certidões de Órgãos Públicos; c) Declarações de Instituições Privadas (juntamente com outros documentos citados no item 3); d) Perfil Profissiográfico ou Perfil Previdenciário; e) Trabalhos realizados como autônomo ou como pessoa jurídica (juntamente com outros documentos citados no item 3). <u>Observações:</u> - O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3 deste Anexo.
Comprovação profissional em atividades relacionadas à área como docente.	0,20	2,00	- Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas após a obtenção do(s) requisito(s) do cargo, e especificamente na área de formação exigida como requisito de ingresso - Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias. - Considerar-se-á experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de aplicação da <b>Prova Teórico-Objetiva</b> . - Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências na área de atribuição do cargo, avaliadas neste mesmo item. - Não serão aceitos Currículos Lattes.
<b>Pontuação máxima para Experiência Profissional</b>	<b>4,00</b>		
<b>Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional)</b>	<b>10,00 pontos</b>		

## 2.2 Critério de Pontuação:

a) Cargo de Profissional de Educação Física: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

## 3. REGRAMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- a) Quando obrigatório, de acordo com as formas de comprovação de experiência, o extrato Previdenciário (emitido pelo site do INSS, ou aplicativo), para ser validado e conferido, deve ser apresentado integralmente (seja na forma simplificada ou na completa), em pdf, com **QRcode** para



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

conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento, conforme imagens abaixo:

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais  
Extrato Previdenciário

Data e horário da geração do documento. 01/10/2021 15:08:01

Identificação do Filiado  
NIT: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Relações Previdenciárias

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Data Início	Data Fim	Tipo Filiado no Vínculo	Últ. Remun.	Indicadores
1				06/10/2008	27/01/2010	Empregado	01/2010	
Remunerações								
	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração
	10/2008	325,20		11/2008	588,00		12/2008	588,00
	01/2009	588,00		02/2009	588,00		03/2009	588,00
	04/2009	588,00		05/2009	588,00		06/2009	588,00
	07/2009	588,00		08/2009	588,00		09/2009	588,00
	10/2009	607,60		11/2009	588,00		12/2009	694,56
	01/2010	1.840,39						
2				01/07/2012	31/07/2012	Contribuinte Individual		
Remunerações								

QR Code na última página

Você pode conferir a autenticidade do documento em <https://meu.inss.gov.br/central/#aberto/autenticidade/> com o código 2110010Z7KOE04

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3º do Decreto 3.048/99.

- b) Currículos lattes e vitae não serão analisados.
- c) Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 3.1 abaixo, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.
- d) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que encaminhados, não serão considerados.

### 3.1 Formas de comprovar a experiência profissional:

FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo regime celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

1. **CTPS Física:** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,
- folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso), e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias. **(Item 3, alínea a)).**

OU



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

2. **CTPS Digital**: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- página detalhada do aplicativo onde consta os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data, conforme imagem abaixo:

**Carteira de Trabalho Digital**

Data de emissão: 19/06/2020

**Dados Pessoais**

Nome Civil:  
CPF:  
Data de Nascimento:  
Sexo: **Feminino**  
Nacionalidade: **Brasileira**  
Nome da Mãe:

**Contratos de Trabalho**

- 12/03/2014 - Aberto

FUNDAÇÃO  
CNPJ:  
Ocupação: 44400 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CPF:  
Data de Nascimento:  
Sexo: **Feminino**  
Nacionalidade: **Brasileira**  
Nome da Mãe:

**Contratos de Trabalho**

- 12/03/2014 - Aberto

FUNDAÇÃO  
CNPJ:  
Ocupação: 411010 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
Salário Contratual: R\$ 2.689,00  
Remuneração Inicial: R\$ 1.860,38  
Última Remuneração Informada: R\$ 4.384,03 (08/2021)

**Anotações**

12/03/2014 - Admissão  
01/05/2019 - Salário alterado para R\$ 2.826,00



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

**Anotações**

12/03/2014 - Admissão

01/05/2019 - Salário alterado para R\$ 2.826,00

**Data do acesso e  
geração do  
documento em  
pdf.**



**Observação:** Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

**FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Declarações, Certidões ou Atestados:** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o DOCUMENTO citado abaixo:

- Declarações (conforme modelo do subitem 4, Certidões ou atestados do contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

**Observação:** Poderá ser encaminhado, juntamente com o documento acima, quando contratação de regime celetista (CLT), o Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais), nos últimos 30 dias, visto que esse documento contém informações importantes que poderão ser relevantes e de esclarecimento para avaliação da Banca Examinadora.

**FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Perfil Profissiográfico Previdenciário:** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, O DOCUMENTO citado abaixo:

- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e o período de trabalho.

**Observação:** Caso o cargo descrito no documento seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do item 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

**FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 - Trabalhos como autônomo:** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (apresentação de todos os meses recebidos),
- Contrato de Prestação de Serviços, e

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

- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias. **(Item 3, alínea a))**.

**Observação:** Caso o cargo descrito no contrato seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do item 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA).

FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 - Trabalhos realizados como pessoa jurídica: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- CNPJ da empresa do candidato,
- Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor,
- Contrato de Prestação de Serviços com a instituição contratante; e
- Declaração, conforme modelo do item 4 da instituição contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

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

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;
- **Para avaliação em experiência profissional, deve constar a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, quando o cargo descrito na Declaração seja diferente do cargo pleiteado.**

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

5.1 Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos no quadro 5.4.

5.2 Conforme Quadro de Não Valoração dos Títulos, item 5.4, por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

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

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

5.3.1 No período de recursos, **NÃO** serão aceitos:

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

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

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

<b>QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS</b>		
<b>GERAIS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Motivos de Inferimento</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
1.	Discriminados e postados no item incorreto.	Ver item 5.3.1, alíneas “b” e “c”.
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o Edital de Abertura.	Ver item 1.
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante.	Ver item 5.3.1, alínea “c”.
6.	Arquivos corrompidos.	Ver item 5.3.1, alínea “a”.
7.	Ilegíveis ou rasurados.	Ver item 5.3.1, alínea “d”.
8.	Não condiz com a descrição do formulário.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
13.	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e documento que comprove a revalidação no país.
14.	Fora do prazo estabelecido.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de	Ver item 5.3.1, alíneas “b”, “c” e “d”.





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

	Entrega dos Títulos.	
16.	Já avaliados em outra alínea.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	Ver item 2.

**FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

Nº	Descrição dos Motivos de Inferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
18.	Curso não concluído.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
20.	Não se enquadra como Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> .	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
21.	Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2.
22.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
23.	Cursos preparatórios para Vestibulares, Processos Seletivos e Concursos.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
24.	Apresentação de mais de um título para complementação de carga horária mínima exigida.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
25.	Carga horária inferior ao determinado no item.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
26.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.
27.	Certificados de cursos que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição ministrante, bem como sem informações do período de realização e nome do candidato.	Ver item 5.3.1, alíneas “c” e “d”.
28.	Curso não relacionado com a área, conforme item 2.2 deste Anexo.	Ver item 2.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Nº	Descrição dos Motivos de Inferimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
29.	Currículos profissionais sem as devidas comprovações conforme especificado no item 3.	Ver item 3.
30.	Estágios e Residências Profissionais ainda que não curriculares, monitorias, bolsas de pesquisa, participação em projetos de pesquisas e trabalhos voluntários.	Ver item 3.



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

31.	Experiência profissional realizada antes da data de conclusão do curso de requisito para a função.	Ver item 3.
32.	Experiência profissional que não seja acompanhada do certificado de conclusão do curso (requisito do cargo).	Certificado de formação requisito do cargo.
33.	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo do item 4, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
34.	Experiência profissional em períodos concomitantes.	Ver item 2.
35.	Forma de Comprovação incompleta.	Documentos faltantes, ver item 3.
36.	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições específicas do cargo.	Ver item 2.
37.	Experiência fora do período estipulado em edital.	Ver item 2.
38.	Extrato previdenciário incompleto.	Documento completo, ver item 3, alínea "a".
39.	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital.	Ver item 3.1.
40.	Falta extrato previdenciário.	Documento completo, ver item 3, alínea "a", e item 3.1.





**Prefeitura de  
Porto Alegre**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO**

**EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP**

**EDITAL DE ABERTURA 014/2024**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 793 – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**PROCESSO Nº 24.0.000016770-0**

**ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
LÍNGUA PORTUGUESA**

**CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**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.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
LEGISLAÇÃO**

**CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**PROGRAMA:** 1. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)). 2. Lei Federal nº 11.340 de 2006 (Lei Maria da Penha). 3. Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre). 4. Lei Federal nº 9.696, de 01 de setembro de 1998 (Regulamenta a profissão de Educação Física e cria os respectivos Conselho Federal e Conselhos Regionais de Educação Física) e atualizações. 5. Lei Complementar nº 478/2002 (Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Porto Alegre) e suas alterações. 6. Lei Orgânica do Município de Porto Alegre. 7. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º); Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 8º); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Do Desporto (art. 217); e Do Meio Ambiente (art. 225). 8. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (e alterações) - Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. 9. Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO**

**EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. Educação em Saúde. Respostas fisiológicas do exercício físico. Atividade física e sua relação com o lazer. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes e adultos. Atividade física e saúde. Atividade Física e a Saúde Mental. Atividade Física na Atenção Básica. Estratégia da saúde da família: Atributos da Atenção Primária em Saúde, Sistemas de Informação, Processo de trabalho das equipes multiprofissionais na estratégia de saúde da família. Forma de financiamento e custeio no SUS. Resoluções do conselho federal do órgão de classe e código de ética do profissional. Ginástica Laboral. Doenças Laborais (LER/DORT). Esportes adaptados para a 3ª idade. Esportes adaptados para Pessoa com Deficiência. Envelhecimento Saudável. Estilo de Vida Saudável. **PARTE 2:** Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica, nº 34: Saúde Mental. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica, nº 39: Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Atividade Física para a População Brasileira, 2021. BRASIL. Ministério da Saúde. NOTA TÉCNICA Nº 10/2023 - CAIN/CGESCO/DESCO/SAPS/MS, que trata das DIRETRIZES PARA REORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, 2023. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Técnica Nº 3/2020-DESF/SAPS/MS, que trata do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB) e Programa Previne Brasil. Secretaria de Atenção Primária à Saúde/Departamento de Saúde da Família Brasília: Ministério da Saúde, 2020. BRASIL. Ministério da Saúde. Para entender o controle social na saúde. Conselho Nacional de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Lei nº 8.080/1990 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Portaria nº 15, de 7 de janeiro de 2022 - Altera atributos de procedimentos da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS. Portaria GM/MS nº 1.526 de 11 de outubro de 2023 que altera as Portarias de Consolidação nºs 2,3 e 6 de 28 de setembro de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). Portaria GM/MS nº 635/2023 que institui, define e cria as equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde (e-Multi). Diretrizes da OMS para Atividade Física e Comportamento Sedentário.