# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

## EDITAL DE CONCURSO N.º 02/2026

**O MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL,** por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará Concurso Público, nos termos da Constituição Federal e legislação pertinente: Lei Complementar Municipal n.° 3.673/1991 e alterações, Lei Complementar Municipal n.º 409/2012 e alterações, Lei Complementar Municipal n.º 640/2020 e alterações, e o Decreto Municipal n.º 22.314/2022, para provimento de vaga do quadro de cargos da Administração Direta do Município de Caxias do Sul, sob o regime Estatutário.

Este Concurso Público será executado pela Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências (Fundatec), situada na Rua Prof. Cristiano Fischer, n.º 2.012, Bairro Partenon, CEP 91.530-034, Porto Alegre/RS, com base no contrato celebrado pelo Município de Caxias do Sul e conforme Decreto Municipal n.° 23.555/2025.

A **divulgação oficial** de todas as etapas referentes ao Concurso Público dar-se-á por meio de editais e/ou avisos publicados nos seguintes meios e locais:

**a)** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul;

**b)** no saguão do Centro Administrativo Municipal de Caxias do Sul, localizado na Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333, Bairro Exposição, em Caxias do Sul/RS; e

**c)** nos *sites* da Fundatec www.fundatec.org.br e do Município de Caxias do Sul www.caxias.rs.gov.br**.**

**É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios e locais de divulgação supracitados.**

O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório;

- **Prova Prática** para os candidatos classificados na Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e

- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Objetiva e na Prova Prática, de caráter classificatório.

O edital de convocação para as provas poderá determinar os critérios necessários para ingresso nos locais de prova e realização da prova, visando atender às legislações relativas ao enfrentamento de epidemias vigentes à época da prova.

O **Cronograma de Execução previsto** para o Concurso Público, conforme Anexo VII, poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sendo dada publicidade nos meios e locais de divulgação supracitados, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração.

A(s) data(s) da(s) prova(s) poderá(ão) ser alterada(s) em decorrência de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de sua realização.

## CAPÍTULO I - DO CARGO E VAGAS

### 1.1. DAS VAGAS

**1.1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas especificadas no quadro de cargo a seguir. Durante a validade do Concurso Público, será assegurado o percentual de 12% (doze por cento) aos candidatos com deficiência, conforme Lei Municipal n.º 4.912/1998 e alteração, e o percentual de 10% (dez por cento) aos candidatos afrodescendentes, conforme Lei Municipal n.º 6.377/2005, utilizando-se o procedimento instituído pelo Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações.

**1.1.1.1.** Os candidatos que se autodeclararem para concorrer às vagas reservadas participarão do certame em igualdade de condições, sendo classificados tanto na lista de reserva de vagas que concorrem, quanto na lista de Ampla Concorrência, conforme o desempenho obtido, respeitando-se os critérios de inclusão, equidade e isonomia.

**1.1.2.** A aprovação e a classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato a posse no cargo, apenas a garantia de ser nomeado de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de

classificação final publicada no Edital de Homologação Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência, por reserva de vagas às Pessoas com Deficiência e Pessoas Afrodescendentes.

**1.1.2.1.** A nomeação dos candidatos aprovados além do número de vagas imediatas ofertadas neste Edital fica condicionada ao surgimento ou à criação de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

**1.1.2.2.** Nos casos em que não houver vagas reservadas para nomeação imediata para Pessoas com Deficiência e para Afrodescendentes em razão do número de vagas ofertadas, o percentual mínimo de reserva será observado no surgimento ou no provimento de vagas remanescentes e futuras durante o prazo de validade deste Concurso Público.

**1.1.2.3.** Os candidatos optantes pelas vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**1.1.3. Quadro de Cargo, Padrão, Escolaridade, Remuneração, Carga Horária e Vagas**

| Cód. | Cargo | Padrão | Escolaridade | Vencimento Básico | Verba de Representação | Auxílio-alimentação | Carga Horária Semanal | Total de Vagas | AC | PcD | Afro |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Procurador* | TR21 | Ensino Superior Completo | R$11.714,68 | R$5.857,34 | R$1.020,36 | 40h | 01 | 01 | ** | ** |

*Legenda: AC – Ampla Concorrência; PcD – Pessoa com Deficiência; Afro – Afrodescendente.*

** Serão distribuídos mensalmente, de forma igualitária, honorários sucumbenciais, decorrentes de ações judiciais em que forem parte o Município de Caxias do Sul, suas Autarquias e Fundação Pública aos Procuradores do Município, detentores de cargo de provimento efetivo, nos termos dos artigos 51 e 51-A, da Lei Complementar Municipal nº 640/2020.*

*** Vagas que poderão ser preenchidas nos termos das Leis Municipais n.º 4.912/1998 e alteração, e n.º 6.377/2005, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações.*

**1.1.4.** A síntese dos deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para o cargo e lotação estão disponíveis no Anexo I.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

**2.1. A inscrição no presente Concurso Público implica expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.**

**2.2.** O valor da inscrição para o cargo previsto neste Edital é de R$ 230,00 (duzentos e trinta reais), conforme Decreto Municipal nº 24.266/2026.

**2.3.** As inscrições serão realizadas **SOMENTE pela Internet.**

**2.3.1.** As inscrições deverão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **04 de novembro de 2026 até às 17h** (horário de Brasília) do dia **29 de novembro de 2026**, pelo *site* www.fundatec.org.br.

**2.3.1.1.** Considera-se inscrição efetivamente realizada, aquela que foi concluída mediante inscrição pela internet e realizado o devido pagamento do valor correspondente no prazo determinado.

**2.3.1.2.** No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será validada somente a última inscrição paga.

**2.3.1.3.** Durante o processo de inscrição será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no *site* da Fundatec, www.fundatec.org.br, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

**2.3.2.** Para efetivar a inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de RG (Carteira de Identidade) ou CPF (Cadastro de Pessoa Física).

**2.3.3.** O candidato que não possuir RG e/ou CPF deverá solicitá-los nos postos credenciados, providenciando seus respectivos registros e números antes do término do período de inscrições.

**2.3.4.** A Fundatec não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica do

computador do candidato, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.3.5.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto para pagamento e conferir se os seus dados estão preenchidos corretamente. Este será o seu registro provisório de inscrição.

**2.3.5.1** O candidato deverá certificar-se de todas as condições para a inscrição, antes de efetuar o pagamento do boleto bancário.

**2.3.5.2.** No caso de necessidade de alteração, o candidato deverá realizar uma nova inscrição e efetuar o pagamento do boleto bancário.

**2.3.5.3.** O boleto gerado para este Concurso Público é do Banco Banrisul, devendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciar com o número 041. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá verificar os primeiros números constantes no código de barras e o nome do Banco.

**2.3.5.4.** Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, de que o seu boleto foi pago corretamente (a linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

**2.3.5.5.** O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição/órgão que presta serviços de recebimentos bancários, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, entre outros, bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado, de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento.

**2.4.** O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento até o dia **30 de novembro de 2026**. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta-corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.** Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

**2.5.** A Fundatec não processará, em nenhuma hipótese, qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia determinado no Cronograma de Execução. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão aceitas.

**2.5.1.** Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital e não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

**2.5.1.1.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

**2.6.** A inscrição do candidato será homologada somente após o recebimento da confirmação de pagamento pela Fundatec. Tendo em vista que o procedimento é realizado por meio eletrônico, o candidato **NÃO** deverá remeter à Fundatec cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição.

**2.7.** A Fundatec não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

**2.8.** Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado ou realizado por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

**2.9.** Após o pagamento da taxa, sendo homologada a inscrição, **não haverá possibilidade de devolução do pagamento**, exceto no caso de cancelamento do Concurso Público por decisão da Administração Municipal.

**2.10.** É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

**2.11.** As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do

candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

**2.12.** O recurso administrativo contra a lista preliminar de pessoas inscritas poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital e o envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto da taxa de inscrição.

**2.13.** O candidato que desejar concorrer às **vagas reservadas para pessoa com deficiência** deverá, no ato da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas e enviar, via *upload*, a imagem legível de documentação caracterizadora da deficiência emitido por profissional habilitado, que atue na área da deficiência do candidato, conforme o disposto no Capítulo III deste Edital.

**2.14.** O candidato que desejar concorrer às **vagas reservadas para afrodescendente** deverá, no ato da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas e enviar, via *upload*, a imagem legível da sua autodeclaração, reconhecida em cartório, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 21.233/2020 e no Capítulo III deste Edital.

**2.14.1.** A autodeclaração poderá ser realizada, igualmente, por meio de assinatura eletrônica efetuada na plataforma Gov.br.

**2.15. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.15.1. PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA**

**a)** o candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal n.º 7.926/2015 e alteração, que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em Concurso Público do Município de Caxias do Sul para pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**b)** o benefício será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME **ativo há, no mínimo, 90 (noventa) dias da data de inscrição do candidato**, nos termos da Lei Municipal n.º 8.423/2019.

**c)** para obter a isenção, o candidato deverá apresentar carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doador de medula óssea, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais, podendo ser emitida de forma online (desde que tenha a possibilidade de validação da autenticidade do documento).

**2.15.2. PARA DOADORES DE SANGUE**

**a)** o candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal n.º 8.491/2020, que dispõe sobre a isenção do pagamento de inscrição em Concurso Público do Município de Caxias do Sul às pessoas doadoras de sangue, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**b)** o benefício será concedido ao candidato que comprovar ter se submetido à coleta e doação de sangue, **no mínimo, 2 (duas) vezes nos últimos 12 (doze) meses, contados da data de inscrição do candidato.**

**c)** para obter a isenção, o candidato deve comprovar a doação mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada.

**2.15.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:**

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

**a)** o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no *site* da Fundatec para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

**b)** no **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, o candidato deverá preencher os dados exigidos da condição de isenção que melhor se enquadra e realizar o *upload* dos documentos digitalizados para posterior avaliação.

**c)** os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) megabytes, nas extensões jpg, jpeg, bmp, pdf, png ou tiff.

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

**e)** os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às **17 (dezessete) horas** do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

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

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

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

**2.15.5.** O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição não garante ao candidato o benefício, que será analisado pela Fundatec, com base na legislação vigente.

**2.15.6.** O resultado preliminar da solicitação para isenção do pagamento da inscrição será divulgado no dia **16 de novembro de 2026.**

**2.16.** O candidato cuja solicitação de isenção for **DEFERIDA** terá a inscrição efetivada.

**2.17.** Para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, o candidato que tiver sua solicitação de isenção **INDEFERIDA** deverá acessar o *site* da Fundatec, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução.

**2.17.1.** Se necessário, o candidato deve providenciar a impressão de 2ª via do boleto bancário no *site* da Fundatec www.fundatec.org.br, na página do Concurso Público, **opção "Reemissão de Boleto",** realizando o pagamento nos termos estipulados neste Capítulo.

**2.18.** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste Capítulo serão homologadas pela Administração Municipal e pela Fundatec, habilitando os candidatos a participarem das demais etapas do Concurso Público.

**2.19.** É de total responsabilidade do candidato a veracidade e conferência das informações prestadas no ato da inscrição.

**2.20. DA FOTO DIGITAL**

**2.20.1.** 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. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

**2.20.1.1.** O candidato poderá seguir o modelo de foto abaixo, não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.



Imagem gerada por inteligência artificial.

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

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

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

**2.20.5.** 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.

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

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

**2.20.7.** No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 2.20.8.1.

**2.20.7.1.** O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

**2.20.7.2.** A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação do candidato nas próximas etapas.

**2.20.8.** O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Folhas Definitivas 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.

**2.20.8.1.** 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 deste Concurso Público.

### 2.21. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**2.21.1.** Será divulgado edital com o relatório preliminar das inscrições. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso em prazo específico, conforme determinado no Capítulo IX.

**2.21.1.1.** A lista com a homologação das inscrições será divulgada no dia **18 de dezembro de 2026**.

**2.21.2.** Se mantida a não homologação de sua inscrição, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

## CAPÍTULO III - DAS RESERVAS DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU AFRODESCENDENTES

### 3.1. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**3.1.1.** É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º 4.912/1998 e alteração, totalizando 12% (doze por cento) das vagas oferecidas para o cargo, **desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e sua deficiência.**

**3.1.2.** Considera-se, para os efeitos deste Concurso Público, Pessoa com Deficiência aquelas que se reconheçam no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, Decreto Federal nº 8.368/2014, Lei Federal nº 14.126/2021, Lei Federal nº 14.768/2023, Lei Federal nº 15.176/2025, Lei Municipal n.º 9.015/2023, Decreto Municipal n.º 22.975/2024 observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**3.1.3.** Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o prazo determinado no Cronograma de Execução, o candidato deverá:

**a)** no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

**b)** enviar, via *upload*, **LAUDO MÉDICO ORIGINAL,** com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando o tipo e grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

**3.1.3.1.** Para o envio do LAUDO MÉDICO ORIGINAL, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

**a)** acessar o *site* da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega **"Formulário Online - Documentos Comprobatórios dos candidatos às vagas PcD e Atendimentos Especiais para as provas",** para *upload* dos documentos digitalizados para avaliação.
**b)** encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 (cinco) 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.

**3.1.3.1.1.** Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às **17 (dezessete) horas** do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

**3.1.4.** Caso o candidato não envie o laudo médico, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no ato da inscrição.

**3.1.4.1.** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, tendo validade somente para este Concurso Público.

**3.1.4.2.** O candidato que desejar concorrer às vagas para pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no Capítulo IV.

**3.1.4.3.** Não serão aceitos laudos médicos que:

**a)** não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

**b)** estiverem em arquivos corrompidos;

**c)** forem emitidos fora do prazo determinado;

**d)** forem entregues intempestivamente;

**e)** forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

**f)** não sejam enviados pelo último protocolo.

**3.1.4.4**. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

**a)** reenvio de arquivos corrompidos;

**b)** envio de documentos que não forem entregues pelo candidato no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

**3.1.5.** As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo e realização da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e ao local de aplicação da prova.

**3.1.6.** As pessoas com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em Ampla Concorrência deverão figurar tanto na lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, quanto na lista de pessoas classificadas da Ampla Concorrência.

**3.1.7.** O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou, para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações.

**3.1.8.** No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados somente quanto aos aspectos estruturais e administrativos, bem como de acordo com as deficiências previstas nas legislações especificadas no item 3.1.2 devidamente informada nos laudos.

**3.1.9.** A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

**3.1.9.1.** Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste Edital, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público.

**3.1.10.** Não ocorrendo aprovação de candidatos na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento das vagas a eles disponibilizadas, estas serão revertidas para Ampla Concorrência, conservada a ordem geral de classificação.

**3.1.11.** Após a investidura do candidato no cargo, **a deficiência não poderá ser considerada para justificar a necessidade de intermediários permanentes, concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa, readaptação e incompatibilidade com as atribuições do cargo.**

### 3.2. DA AVALIAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**3.2.1.** A identificação da deficiência, sua comprovação e compatibilidade para o exercício do cargo, na forma prevista em Lei, serão avaliadas após a nomeação do candidato e no período previsto para a posse, conforme disposto no § 2º do art. 2º da Lei Municipal n.º 4.912/1998, com a redação dada pela Lei Municipal n.º 7.001/2009, por junta médica do órgão pericial do Município, que emitirá laudo declarando, de acordo com a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto na Lei Municipal n.º 4.912/1998.

**3.2.2.** O candidato deverá comparecer ao órgão pericial do município munido de documento de identidade, conforme item acima, com laudo médico original e, se for o caso, exames complementares específicos que comprovem a deficiência, cuja data de emissão seja de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data agendada da avaliação, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), com assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), devendo ainda:

**I)** quando se tratar de deficiência física, incluindo o diagnóstico de fibromialgia, o LAUDO MÉDICO deverá apresentar descrição detalhada dos impedimentos físicos, das alterações anatômicas e/ou funcionais, das limitações nas atividades da vida diária e das necessidades de uso de tecnologias assistivas, como próteses e/ou órteses.

**II)** quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do LAUDO MÉDICO, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório). Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria, sem e com AASI.

**III)** quando se tratar de deficiência visual, o LAUDO MÉDICO deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

**IV)** para os candidatos com Transtorno do Espectro Autista é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos), bem como recomendações de adaptação para exercício da atividade laboral, conforme modelo do Anexo V – RELATÓRIO MÉDICO – LEI N.° 12.764/2012.

**3.2.2.1.** O órgão pericial municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar outros documentos, exames, relatórios, pareceres ou informações complementares, além daqueles previstos nos incisos I, II, III e IV do item 3.2.2, que julgar necessários para a adequada avaliação e comprovação da deficiência.

**3.2.3.** A apresentação do laudo médico, referidos no item 3.1.3, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação estabelecida no item 3.2.1 para comprovar a sua deficiência, na forma regrada por este Edital e pela legislação vigente.

**3.2.4.** O candidato nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou não conseguir comprovar sua deficiência, terá sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral, caso atenda aos critérios estabelecidos no item 6.3.

**3.2.4.1.** No caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**3.2.5.** O indeferimento da solicitação para a reserva de vaga para pessoas com deficiência não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não classificados.

### 3.3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTE

**3.3.1.** É assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal n.º 6.377/2005, totalizando 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para o cargo.

**3.3.1.1.** Os candidatos afrodescendentes poderão concorrer, simultaneamente, às vagas reservadas a outros grupos, desde que atendam cumulativamente aos requisitos exigidos para cada modalidade de reserva, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**3.3.2**. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o prazo determinado no Cronograma de Execução, os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às **17 (dezessete) horas** do último dia, encaminhando:

**a)** no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Afrodescendente e informar que deseja concorrer às vagas reservadas aos Candidatos Afrodescendentes;

**b)** enviar, via *upload*, sua autodeclaração assinada a próprio punho, ratificando sua participação pela reserva de vagas para Candidatos Afrodescendentes, indicada na ficha de inscrição, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, reconhecida em cartório conforme modelo do Anexo III.

**c**) a autodeclaração poderá ser realizada, igualmente, por meio de assinatura eletrônica efetuada na plataforma Gov.br.

**3.3.2.1.** Para o envio da autodeclaração os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

**a)** acessar o *site* da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega "**Formulário Online – Documento para a Avaliação dos Candidatos Afrodescendentes**", para *upload* do documento escaneado para avaliação, durante o período de inscrições.

**a.1)** o arquivo deverá ser enviado em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) megabytes, nas extensões jpg, jpeg, bmp, pdf, png ou tiff.

**b)** após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio do documento.

**3.3.3.** As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

**3.3.3.1.** Os candidatos que não declararem a opção em concorrer a reserva de vagas por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

**3.3.3.2.** Detectada a falsidade na autodeclaração a que se refere o item 3.3.2, sujeitar-se-á o candidato à anulação de todos os atos e efeitos daí decorrentes do certame, inclusive da nomeação ou à pena de demissão, caso já tenha sido nomeado.

**3.3.4.** Os candidatos afrodescendentes participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as etapas, no que se refere ao conteúdo e realização da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e ao local de aplicação da prova.

**3.3.5.** Os candidatos afrodescendentes que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em Ampla Concorrência deverão figurar tanto na lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, quanto na lista de pessoas classificadas da Ampla Concorrência.

**3.3.6.** O percentual de vagas reservadas a afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas a afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou, para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), conforme Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações.

**3.3.7.** A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante procedimento de validação das autodeclarações dos candidatos afrodescendentes.

### 3.4. DA VALIDAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

**3.4.1.** Durante o período previsto no Cronograma de Execução**,** a Comissão de Ingresso de Afrodescendente realizará a validação da condição autodeclarada pelo candidato, podendo convocá-lo presencialmente, quando necessário.

**3.4.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, se convocado, a identificação correta do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, para a realização da avaliação presencial.

**3.4.1.2.** O candidato convocado que não comparecer à avaliação presencial terá sua solicitação indeferida.

**3.4.1.3.** A avaliação presencial poderá ser filmada e sua gravação utilizada na análise e em eventual recurso.

**3.4.2.** A validação será realizada após a aplicação da Prova Objetiva, mediante Edital de Convocação, e somente para os candidatos classificados, conforme estabelecido no item 6.3.

**3.4.3.** O resultado provisório da avaliação de candidatos afrodescendentes será publicado nos meios de comunicação divulgados no edital do certame.

**3.5. DO RECURSO DO RESULTADO PROVISÓRIO**

**3.5.1.** O candidato poderá interpor recurso quanto ao resultado provisório da Comissão de Ingresso de Afrodescendente, nos prazos estabelecidos no edital.

**3.5.2.** Na interposição de eventual recurso, este será apreciado pelos membros da Comissão de Ingresso de Afrodescendente que não participaram da avaliação que gerou o resultado provisório.

**3.5.3.** O resultado definitivo da avaliação de afrodescendência será publicado nos meios oficiais de comunicação divulgados neste edital.

**3.5.4.** O candidato que não comparecer à avaliação presencial prevista neste Capítulo e/ou tiver indeferida a sua solicitação de reserva de vaga para candidato afrodescendente, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral, caso atenda aos critérios estabelecidos no item 6.3.

**3.5.4.1.** No caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**3.5.5.** O indeferimento da solicitação de reserva de vaga para candidato afrodescendente não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não classificados.

**3.5.6.** A confirmação ou não do candidato na reserva de vagas para Afrodescendente não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

**3.5.7.** Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**3.5.7.1.** Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o subitem anterior concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o candidato:

**I -** será eliminado do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

**II -** terá anulada a sua admissão ao cargo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeada.

## CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

**4.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade.** Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução, por meio do *site* da Fundatec, www.fundatec.org.br.

**a) LAUDO MÉDICO ORIGINAL,** com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), que justifique o atendimento especial solicitado; e

**b) REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL:** o pedido deve ser formalizado na ficha de inscrição dos procedimentos descritos no Anexo IV, e será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.1.1. Somente serão considerados documentos comprobatórios os laudos médicos originais que justifiquem o atendimento especial solicitado, com assinatura do médico, carimbo e número de Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), e/ou os documentos explicitamente descritos no Anexo IV.**

**4.1.2.** Para o envio de documento(s) comprobatório(s), os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

**a)** acessar o *site* da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do **"Formulário Online - Documentos Comprobatórios de candidatos às vagas PcDs e Atendimentos Especiais para as provas"**, para *upload* dos documentos digitalizados para avaliação.

**a.1)** os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) megabytes, nas extensões jpg, jpeg, bmp, pdf, png ou tiff.

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

**4.1.2.1.** Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados até às **17 (dezessete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

**4.1.3.** Os documentos comprobatórios deverão 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 atestem deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

**4.1.4.** Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas presenciais (Objetiva, Prática, entre outras.) do Concurso Público, no que couber.

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

**4.2.1.** Não serão aceitos documentos comprobatórios:

**a)** do candidato que não os enviar conforme estabelecido neste 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;

**e)** encaminhados fora do prazo estabelecido neste Edital.

**f)** não sejam enviados pelo último protocolo.

**4.2.2.** O candidato terá sua solicitação indeferida caso não envie o documento comprobatório para atendimento especial.

**4.2.3.** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, tendo validade somente para este Concurso Público.

**4.3.** Cabe exclusivamente ao candidato verificar se seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas e, caso necessário, interpor recurso no período estabelecido.

**4.4.** Os pedidos não realizados ou não devidamente comprovados no período das inscrições ou na fase recursal não serão atendidos, independentemente do motivo alegado.

**4.5.** A Fundatec reserva-se o direito de não atender a qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e que não apresentar a devida comprovação no período previsto no Cronograma de Execução.

**4.5.1.** O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição e/ou não especificar quais atendimentos são necessários, terá seu pedido de atendimento especial indeferido e/ou não atendido.

**4.5.2.** No caso de indeferimento, o candidato deverá realizar a prova/avaliação sem os recursos adaptativos.

**4.6.** Para recursos que utilizem computadores e softwares, se forem constatados problemas técnicos e/ou operacionais durante a realização da prova, a Comissão de Concurso Público da Fundatec, em conjunto com a Coordenação Local, avaliará outras possibilidades para suprir a necessidade do candidato, considerando a viabilidade e razoabilidade do momento.

**4.6.1.** A troca dos recursos, nessa situação, não poderá ser utilizada como justificativa para baixo desempenho do candidato na prova.

**4.7**. Excepcionalmente, em caso de força maior (limitações temporárias causadas por acidentes) e que torne necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o candidato deverá enviar o pedido via e-mail para: atendimento.especial@fundatec.org.br, acompanhado de cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique a solicitação.

**4.7.1.** Em caso de ocorrências inesperadas no dia de prova, a Comissão de Concurso Público da Fundatec avaliará as possibilidades operacionais disponíveis e 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, especialmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

**4.7.2.** Nos casos de atendimentos especiais intempestivos – ou seja, aqueles identificados apenas no dia de prova, não previstos neste edital e que deveriam ter sido solicitados com antecedência – se, excepcionalmente, forem atendidos pela Coordenação Local, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório que justifique o atendimento, conforme critérios estabelecidos neste edital. O referido documento deverá ser encaminhado no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do **Formulário Online de Atendimento Intempestivo e/ou Identificação Especial.**

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

**4.8.** Caso as opções citadas neste edital e disponíveis na ficha de inscrição não sejam suficientes para o candidato realizar as provas/avaliações, esse deverá manifestar-se no campo “outras necessidades”, durante o período de inscrição, descrevendo quais outras adaptações são necessárias, justificando através de laudos/pareceres, emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado.

**4.9.** O atendimento às condições especiais não inclui assistência domiciliar, hospitalar, transporte ou a realização de prova/avaliação em local e data distinta da determinada no edital convocatório.

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

## CAPÍTULO V - DAS PROVAS

### 5.1. DAS PROVAS, CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

| Disciplina | N.º Questões | Valor por questão | TOTAL DE PONTOS |
|---|---|---|---|
| **Prova Objetiva – Eliminatória e Classificatória** | **100** | **Consultar** | **100,00*** |
| Língua Portuguesa (C/E) | 15 | 1,00 | 15,00 |
| Direito Constitucional (C/E) | 10 | 1,00 | 10,00 |
| Direito Administrativo (C/E) | 10 | 1,00 | 10,00 |
| Direito Tributário (C/E) | 10 | 1,00 | 10,00 |
| Direito Processual Civil (C/E) | 10 | 1,00 | 10,00 |
| Direito Municipal (C/E) | 10 | 1,00 | 10,00 |
| Direito Civil (C/E) | 10 | 1,00 | 10,00 |
| Direito Ambiental e Urbanístico (C/E) | 5 | 1,00 | 5,00 |
| Direito Previdenciário e Seguridade Social (C/E) | 5 | 1,00 | 5,00 |
| Direito e Processo do Trabalho (C/E) | 5 | 1,00 | 5,00 |
| Direitos Difusos e Coletivos (C/E) | 5 | 1,00 | 5,00 |
| Direito Financeiro-Orçamentário (C/E) | 5 | 1,00 | 5,00 |
| **Prova Prática - Eliminatória e Classificatória** | **-** | **-** | **100,00*** |
| Peça Processual (C/E) | 1 | 60,00 | 60,00 |
| Questões Discursivas (C/E) | 2 | 20,00 | 40,00 |
| **Prova de Títulos - Classificatória** | - | - | **10,00** |
| **Total Geral** | **-** | **-** | **110,00**** |

Caráter das provas: (C) Classificatória; (C/E) Classificatória/Eliminatória.

* A nota das provas objetiva e prática será obtida mediante média ponderada, considerado o peso de 40% à nota da Prova Objetiva, de 60% à nota da Prova Prática, conforme dispõe o art. 20, § 2º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 23.555/2025.

** A nota final do candidato no concurso público corresponderá à nota das Provas Objetiva e Prática, acrescida dos pontos obtidos na Prova de Títulos, até o limite máximo de 10,0 (dez) pontos, nos termos dos arts. 20, § 2º, III, e 38 do Decreto Municipal nº 23.555/2025, totalizando o máximo de 110,00 (cento e dez) pontos no certame.

**5.2.** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes dos informados em Edital. O candidato que se apresentar no local designado para realização do certame após o horário estabelecido não será admitido. **Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada**, independentemente do motivo alegado.

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

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

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

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

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

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

**5.5.1.2.1.** A Fundatec não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

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

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

**5.5.3.** 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.

**5.5.4.** O candidato, desde já, fica ciente de que poderá ser excluído do certame e não ter a prova corrigida, caso seu documento de identificação não seja considerado válido.

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

**5.6.1.** 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 gênero do candidato, com a presença de testemunha.

**5.6.2.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**e)** apresentar somente e-título;

**f)** o candidato que realizar sua inscrição com nome social por meio de declaração, e que não possua no dia de prova/avaliação documento oficial com foto contendo o nome ao qual se identifica

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

**5.7.3.** A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso Público 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.

**5.8.** 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 Público da Fundatec será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

**5.8.1.** No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscrições Homologadas.

**5.9.** 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, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização.

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

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

**5.10.1.** 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.

**5.10.2.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. O candidato deverá garantir que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

**5.10.2.1.** Não será permitido armazenar, deixar, guardar ou ocultar equipamentos eletrônicos em locais diversos da

embalagem fornecida ou do espaço determinado pelo fiscal. A simples detecção de equipamentos eletrônicos em áreas não autorizadas e a identificação de sua propriedade a determinado candidato acarretará a sua eliminação imediata do Concurso Público, em qualquer fase, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

**5.10.3.3.** É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos e a guarda em local informado pelo fiscal.

**5.10.3.4.** É expressamente vedado, durante a realização de quaisquer provas, etapas ou fases do certame, o uso, porte ou manutenção consigo de óculos com tecnologia de inteligência artificial, óculos inteligentes (*smart glasses*), dispositivos de realidade aumentada, dispositivos vestíveis (*wearables*), microcâmeras, pontos eletrônicos, fones de ouvido ocultos, relógios inteligentes (*smartwatch*), anéis inteligentes, canetas eletrônicas, bem como quaisquer aparelhos eletrônicos ou tecnológicos capazes de armazenar, processar, transmitir, receber ou captar dados, imagens, áudios ou comunicações de qualquer natureza.

**5.10.3.4.1.** A vedação aplica-se inclusive a dispositivos incorporados a acessórios pessoais ou equipamentos de uso ordinário, ainda que apresentem aparência convencional.

**5.10.3.4.2.** A Comissão poderá determinar a retirada ou acondicionamento de quaisquer objetos cuja natureza gere dúvida quanto à sua compatibilidade com as regras do certame, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade por eventual descumprimento.

**5.10.3.4.3.** A Comissão de Concurso Público poderá adotar medidas de fiscalização, inclusive inspeção visual e utilização de detectores de metais ou equipamentos similares, respeitados os princípios da legalidade, razoabilidade e dignidade da pessoa humana.

**5.10.3.5.** A Fundatec não se responsabilizará pela guarda de qualquer material do candidato.

**5.10.3.5.1.** A equipe de aplicação da FUNDATEC não ficará responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

**5.11.** O candidato ao ingressar nos locais de prova deverá dirigir-se diretamente à sala de prova, sendo vedada sua permanência em local diverso. O descumprimento desta determinação poderá implicar a eliminação do candidato.

**5.12.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da Fundatec.

**5.12.1.** Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, assegurar-se-á aos candidatos afetados o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

**5.12.2.** No caso de atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local da prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos do certame.

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

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

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

**5.14.2.** A Fundatec não se responsabilizará pela disponibilização de espaços ou estruturas específicas para permanência de acompanhantes ou candidatos que já tenham finalizado a prova.

**5.14.3.** 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, bem como nos arredores, de responsabilidade dos candidatos, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, esse será eliminado.

**5.15.** Os banheiros disponibilizados nos locais somente poderão ser utilizados pelos candidatos em prova.

**5.16.** Será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:

**a)** ausentar-se do local de realização levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;

**b)** apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;

**c)** não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;

**d)** ausentar-se da sala/local de realização sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue suas Folhas Definitivas de Respostas;

**e)** consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;

**f)** ausentar-se do local de realização antes de decorrido o tempo permitido;

**g)** descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas Definitivas de Respostas;

**h)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas (ex: na palma das mãos);

**i)** for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas;

**j)** for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou outro equipamento de qualquer natureza;

**k)** for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova;

**l)** estiver observando constantemente os materiais/documentos de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;

**m)** fumar no local de prova;

**n)** manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;

**o)** não devolver integralmente o material recebido;

**p)** não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas presenciais, ainda que embalados;

**q)** for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, entre outros) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;

**r)** deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;

**s)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;

**t)** não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;

**u)** recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

**v)** não assinar sua(s) Folha(s) Definitiva(s) de Resposta(s) no campo correspondente;

**w)** for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;

**x)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;

**y)** realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;

**z)** agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

**aa)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**bb)** agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou praticar qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;

**cc)** não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;

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

**ee)** estiver portando arma sem a devida autorização legal e da Comissão de Concurso Público da Fundatec;

**ff)** deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;

**gg)** a qualquer tempo, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;

**hh)** apresentar-se no local com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.19.** Candidatos com a solicitação de porte de arma deferida, realizada dentro do **"Formulário Online - Documentos Comprobatórios de candidatos às vagas PcDs e Atendimentos Especiais para as provas"**, devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC, no ato da chegada ao local de prova/avaliação.

**5.19.1.** 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.

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

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

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

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

**5.20.4.** 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 trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da 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.

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

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

**5.22.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer até que o último conclua a prova, a fim de assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. Somente após este procedimento, poderão retirar-se do local.

**5.22.1.** Excetua-se o procedimento acima caso 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.

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

**5.23.** A Fundatec e o Município de Caxias do Sul não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação, nem por danos neles causados.

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

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

**5.23.3.** Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local serão deixados no próprio local de aplicação.

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

**5.24.** 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 como solicitar o registro em ata, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

**5.25.** O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final

do turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da Fundatec, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

**5.25.1.** Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no *site* da Fundatec www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

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

**5.25.1.2.** Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no *site* da Fundatec www.fundatec.org.br.

**5.26. A identificação correta dos dias, locais e horários da realização das provas é de responsabilidade exclusiva do candidato**.

**5.27.** As Provas serão realizadas em **Caxias do Sul/RS.**

## CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

**6.1. A data provável para realização da Prova Objetiva é dia 24 de janeiro de 2027.**

**6.2.** A **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório/eliminatório, terá questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do cargo.

**6.2.1.** As questões da Prova Objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático.

**6.2.2.** Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

**6.2.3.** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos, multiplicado pelo peso de cada questão. A Nota Final da Prova Objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**6.3.** O candidato será aprovado/classificado na Prova Objetiva quando obtiver, cumulativamente:

**a)** no mínimo, 08 (oito) acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

**b)** no mínimo, 01 (um) acerto em cada disciplina de Conhecimentos Específicos (Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Processual Civil, Direito Municipal, Direito Civil, Direito Ambiental e Urbanístico, Direito Previdenciário e Seguridade Social, Direito e Processo do Trabalho, Direitos Difusos e Coletivos e Direito Financeiro-Orçamentário) e **atinja 50%** (cinquenta por cento) dos pontos totais nessas disciplinas;

**c)** no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva; e

**d)** classificação até a **50ª (quinquagésima) colocação** na listagem geral (ampla concorrência); até a **6ª (sexta) colocação** na listagem de pessoas com deficiência; até a **5ª (quinta) colocação** na listagem de afrodescendentes, considerados todos os empatados nestas posições.

**6.4.** Os locais e o horário da realização das provas serão publicados por meio de Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Caxias do Sul, nos *sites* www.fundatec.org.br e www.caxias.rs.gov.br e afixados no saguão do Centro Administrativo Municipal.

**6.4.1.** A data de prova informada no Cronograma de Execução poderá ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

**6.5.** Tempo de Prova:

**a)** os candidatos terão **5 (cinco) horas,** para a resolução da prova e o preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas;

**b)** o candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame;

**c)** o candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (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.

**6.5.1.** Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

**6.6.** Durante a aplicação da prova não será permitida a comunicação entre candidatos e nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. Não serão fornecidas, pela equipe de aplicação da prova, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação.

**6.7.** Durante a realização da prova, o candidato só poderá manter consigo e em lugar visível os seguintes objetos: caneta esferográfica de **tinta preta**, de ponta grossa e material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar suas Folhas Definitivas de Respostas. A Fundatec não se responsabiliza por quaisquer outros objetos trazidos pelo candidato. Esses deverão ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade.

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

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

**6.8.1.** Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

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

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

**6.9.1.** Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

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

**6.9.3.** Os fiscais de sala poderão entregar as Folhas Definitivas de Respostas aos candidatos após o início das provas.

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

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

**6.10.** Eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença e nos documentos impressos quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do *link* "Alteração de Dados Cadastrais", disponível no *site* da Fundatec www.fundatec.org.br, em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

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

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

**6.11.** O caderno de questões é o espaço onde o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, sendo permitido rabiscos e rasuras em qualquer folha, **EXCETO** na Folha Definitiva de Respostas.

**6.11.1.** O caderno de questões não é considerado para correção e pontuação atribuída ao candidato, não sendo

utilizável para tal finalidade, em qualquer hipótese.

**6.12.** A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica –, sendo a Folha Definitiva de Respostas o único documento válido utilizado para esta correção. Portanto, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha:

**a)** com mais de uma opção assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível;

**b)** sem opção assinalada;

**c)** com rasura ou ressalva;

**d)** assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;

**e)** estiver em desconformidade com as instruções contidas na Folha Definitiva de Respostas;

**f)** quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

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

**6.12.2.** Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação da Folha Definitiva de Respostas.

**6.12.3.** O processo de abertura dos malotes e da leitura ótica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos, que poderão acompanhar o ato público, em data, local e horário a serem informados por Edital.

**6.12.4.** O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Folhas Definitivas de Respostas da Prova Objetiva, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar até a sexta-feira, dia 22 de janeiro de 2027, **às 17 (dezessete) horas**. 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.

**6.12.5.** A abertura dos malotes acontecerá a partir da segunda-feira posterior à realização da Prova Objetiva.

**6.13.** O candidato deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Objetiva, nos 03 (três) campos indicados. **Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso Público**, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

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

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

**6.14.** O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala a Folha Definitiva de Respostas devidamente **preenchida e assinada**. A não entrega do cartão de respostas implicará automática eliminação do candidato.

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

## CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA

**7.1. A data para realização da Prova Prática será dia 28 de março de 2027**.

**7.1.1.** Somente serão convocados para a realização da Prova Prática os candidatos que estiverem pré-classificados nos termos do item 6.3, alínea “d”. Os demais estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**7.2.** A Prova Prática terá caráter classificatório/eliminatório, sendo exigida a nota mínima de **60,00 (sessenta) pontos** para aprovação na prova.

**7.2.1.** A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

**7.3.** A Prova Prática será composta:

| Prova Prática | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Disciplina** | **N.º Questões** | **Valor por questão** | **N.º mínimo de acertos*** | **PESO TOTAL** |
| Direito Constitucional<br>Direito Administrativo<br>Direito Tributário | 01 Peça Processual | 60,00 | 1,00 | 60,00 |
| Direito Processual Civil<br>Direito Municipal<br>Direito Civil | 02 Questões Discursivas | 20,00 | 1,00 | 40,00 |
| **Total** | **03** | **-** | **1,0** | **100,00** |

* Será considerado reprovado e automaticamente eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota zero na Peça Processual ou em qualquer uma das Questões Discursivas da Prova Prática, ainda que a soma total atinja o mínimo de 60,00 (sessenta) pontos exigidos para aprovação na etapa.

**7.3.1.** Tempo de Prova:

**a)** os candidatos terão **5 (cinco) horas,** para a resolução da prova e o preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas;

**b)** o candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início;

**c)** o candidato só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do seu início;

**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.

**7.3.2.** Para a Peça Processual o candidato deverá redigir o texto com, no mínimo, 30 (trinta) linhas e limitada ao máximo de 120 (cento e vinte) linhas. Qualquer texto além da extensão prevista na folha definitiva será desconsiderado.

**7.3.3.** Para cada questão discursiva o candidato deverá redigir o texto com, no mínimo, 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além dessa extensão será desconsiderado.

**7.3.4.** As redações serão avaliadas quanto à adequação das respostas ao problema apresentado.

**7.3.5.** Para correção levar-se-á em conta o conhecimento técnico, a capacidade teórica e prática. Além da redação técnica e do conteúdo desenvolvido será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, considerados os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

**7.4.** 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 7.3, contendo espaço para rascunho.

**7.5.** A Prova Prática deverá ser feita de próprio punho pelo candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo no caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

**7.6. Será permitida a consulta de legislação não comentada, em código ou em separata, a qual será objeto de inspeção antes do início da realização da prova quanto à existência de anotações não permitidas.**

**7.6.1. Por anotações permitidas, entende-se tão somente as remissões a dispositivos legais.**

**7.6.2.** Não serão permitidos:

**a)** destaques no texto, com marca-texto e sublinhado;

**b)** a utilização de material impresso obtido por intermédio da Internet, com exceção da legislação municipal constante no edital, a qual será objeto de inspeção;

**c)** marcadores de página (adesivos com anotações, clips, durex, etc.), bem como fotocopia de legislação, textos impressos e encadernados não serão permitidos, salvo exceções constantes neste Edital;

**d)** consulta de Códigos Comentados, Códigos Anotados e/ou Códigos Interpretados;

**e)** utilização de exposição de motivos de atos legislativos, de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

**7.6.3.** Os candidatos que comparecerem com códigos que possuam Súmulas deverão providenciar sua inutilização, mediante a colocação de capas com grampos nas respectivas folhas.

**7.7.** A Folha Definitiva da Prova Prática será o único documento válido para a avaliação da Prova Prática e não será substituída, em hipótese alguma.

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

**7.7.2.** Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

**7.8.** O processo de desidentificação dos canhotos da Prova Prática será realizado na sede da Fundatec, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras

**7.8.1.** A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

**7.9.** Será atribuída nota zero à Prova Prática que:

**a)** apresente resposta inadequada para a solução do problema proposto, ou que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou que apresente parecer incoerente com a situação proposta, ou de texto que fuja ao tema e/ou gênero propostos;

**b)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

**c)** estiver em branco;

**d)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

**e)** for escrita em outra língua que não a portuguesa;

**f)** for redigida em Folha Definitiva divergente da determinada para resolução da respectiva questão;

**g)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**h)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

**i)** for composta predominantemente por cópia de trechos da legislação ou de quaisquer outras partes da prova;

**j)** for redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;

**k)** apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

**l)** for redigida em texto inferior ao número de linhas estipuladas no caderno de prova;

**m)** não estiver redigida na Folha Definitiva da Prova Prática correspondente à questão.

**7.9.1.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima para a elaboração de sua resposta.

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

**7.11.** A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

**7.12.** Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Prática, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

## CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS

**8.1. Somente serão considerados os títulos concluídos até data de abertura deste Edital.**

**8.2.** A **Prova de Títulos** terá caráter exclusivamente classificatório.

**8.3. À prova de títulos será atribuído valor máximo de 10 (dez) pontos.**

**8.4.** A Prova de Títulos será aplicada por meio do envio de títulos na modalidade eletrônica/online, no período de **12/04/2027** a **14/04/2027**.

**8.4.1.** Somente serão avaliados os títulos encaminhados pelo **Formulário Online de Entrega dos Títulos.**

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

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

**8.6.** Os candidatos que desejam entregar a Prova de Títulos, deverão enviar os arquivos digitais dos documentos, **no período determinado no Cronograma de Execução, por meio do *site* da Fundatec,** www.fundatec.org.br**, por meio de formulário específico, conforme instruções do item 8.7.1** até às **17 (dezessete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

**8.7. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação eletrônica**.

**8.7.1.** Para a entrega 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 (cinco) megabytes e com as seguintes extensões: jpg, jpeg, bmp, pdf, png ou tiff.

**c)** no **Formulário Online de Entrega dos Título**s será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos no Anexo VI. 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 Título**s, 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.

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

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

**8.7.4.** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possuem quaisquer impeditivos de abertura, tais como senha.

**8.8.** Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o **Formulário Online de Entrega dos Títulos.**

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

**8.9.** Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no Anexo VI, ainda que entregues, não serão avaliados.

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

**8.11.** A Fundatec não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao *site*.

**8.12. Somente serão avaliados** os títulos dos candidatos que forem aprovados na Prova Prática.

**8.13.** Aos candidatos poderá ser solicitada a entrega, na ocasião da posse no cargo público, de 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.

**8.13.1.** 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 Público, mediante o devido processo legal e assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**8.13.2.** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso Público, ele será eliminado do Concurso Público, observado o devido processo legal e assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

**9.1.** O candidato poderá interpor recurso **no prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do ato ou ocorrência do fato, nos seguintes casos:

**a)** inscrições não isentas;

**b)** inscrições não homologadas;

**c)** gabarito preliminar da Prova Objetiva;

**d)** nota da Prova Objetiva e leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas;

**e)** resultado provisório da avaliação de candidato afrodescendente.

**f)** nota da Prova Prática e Folha Definitiva de Respostas;

**g)** nota da Prova de Títulos;

**9.2.** Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no *site* da Fundatec, www.fundatec.org.br.

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

**9.3.** Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no *site* da Fundatec www.fundatec.org.br e enviados até às **17 (dezessete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

**9.3.1.** Recursos com teor idêntico/assemelhado, ofensivo ou que desrespeitem o princípio da impessoalidade não serão considerados.

**9.3.2.** Será admitido apenas um recurso por questão, por candidato, com o limite máximo de 7.000 (sete mil) caracteres, não sendo aceitos recursos coletivos.

**9.4.** Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e aos Formulários de Avaliação da Prova Prática e de Títulos no *site* da Fundatec, mediante acesso por CPF e senha.

**9.4.1.** As imagens disponibilizadas virtualmente deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

**9.4.2.** Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a Fundatec pelo canal: requerimento.adm@fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela Fundatec.

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

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

**9.4.5.** As imagens ficarão disponíveis para acesso somente durante o prazo recursal.

**9.4.5.1.** 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.

**9.5.** A correção analítica da Prova Prática, será realizada com base nos critérios específicos no Espelho de Correção. Eventuais recursos deverão ser interpostos exclusivamente no campo correspondente ao critério cuja avaliação se pretende revisar. Recursos apresentados em campo diverso daquele relacionado ao critério questionado não serão analisados.

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

**9.7.** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, devendo utilizar um formulário para cada recurso (questão).

**9.8.** Os recursos que não estiverem fundamentados com argumentação, incluídos os pedidos de simples revisão da prova ou da nota, serão desconsiderados. Recursos fora do prazo e/ou das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

**9.9.** As questões anuladas por decisão da Fundatec, com homologação da Comissão Executiva do Concurso Público, serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, sendo computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

**9.10.** As alterações de gabarito oficial, realizadas por força de impugnação ou correção, serão consideradas na correção da prova.

**9.11.** No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

**9.12.** Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**9.13.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas serão disponibilizadas por meio de Edital, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

**9.14.** 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.

**9.14.1.** Constatada, pela Fundatec, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

**9.15.** 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.

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

## CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**10.1.** A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas neste Edital.

**10.1.1.** A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Objetiva (PO) e na Prova Prática (PP), acrescido da nota obtida na Prova de Títulos (PT), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left(\frac{PontosPO}{100}\right) \times 40 + \left(\frac{PontosPP}{100}\right) \times 60 + PontosPT$$

Sendo:
NF = Nota Final;
Pontos PO = Soma das Questões da Prova Objetiva;
Pontos PP = Nota Final da Prova Prática;
Pontos PT = Nota Final da Prova de Títulos.

**10.1.2.** Em todos os casos acima, a nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula. Em nenhuma hipótese haverá arredondamento de notas.

**10.2.** Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados/classificados, o desempate de notas processar-se-á conforme os seguintes critérios:

**a)** primeiramente, será utilizado o critério da maior idade, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741/2003 e alterações, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências.

**b)** posteriormente, aos jurados em Tribunal do Júri, com a devida comprovação, será assegurada preferência em igualdade de condições em Concurso Público.

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

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

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

**a)** acessar o *site* da Fundatec, onde estará disponível o link **Formulário Online "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri"**, para *upload* dos documentos digitalizados para avaliação.

**a.1)** os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) megabytes, nas extensões jpg, jpeg, bmp, pdf, png ou tiff.

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

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

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

**10.2.5.** Persistindo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas e etapas classificatórias previstas:

**a)** maior pontuação na Prova de Direito Constitucional;

**b)** maior pontuação na Prova de Direito Administrativo;

**c)** maior pontuação na Prova de Direito Tributário;

**d)** maior pontuação na Prova de Processual Civil;

**e)** maior pontuação na Prova de Direito Municipal;

**f)** maior pontuação na Prova de Direito Civil;

**g)** maior pontuação na Prova de Direito Ambiental e Urbanístico;

**h)** maior pontuação na Prova de Direito Previdenciário e Seguridade Social;

**i)** maior pontuação na Prova de Direito e Processo do Trabalho;

**j)** maior pontuação na Prova de Direitos Difusos e Coletivos;

**k)** maior pontuação na Prova de Direito Financeiro-Orçamentário;

**l)** maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

**m)** maior pontuação na Prova Prática;

**n)** maior pontuação na Prova de Títulos.

**10.2.6.** Após a aplicação de todos os critérios, se o empate ainda persistir, será realizado Sorteio Público, aberto aos candidatos interessados, divulgado por Edital e realizado nas dependências da Fundatec, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

**10.3.** A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas conforme cálculos determinados acima.

**10.4.** A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, contendo as classificações pela ampla concorrência bem como pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência e Afrodescendentes, após a conclusão de todas as etapas previstas neste Edital.

**10.5.** A homologação do resultado final será divulgada nos meios oficiais de comunicação estabelecidos neste Edital, devidamente autorizada pela Administração Municipal.

**10.6.** Os candidatos que concorreram às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes para fins de classificação dentro do limite estabelecido para a correção das Provas Prática e que, após a Avaliação das Autodeclarações, perderam a opção de concorrer às vagas reservadas, em razão de ausência ou de indeferimento e, consequentemente, por não se enquadrarem dentro do limite de classificação estabelecido para a ampla concorrência, ficam eliminados do certame.

**10.7.** Caso o candidato inscrito a reserva de vaga seja chamado pela ampla concorrência, sua nomeação não será computada para o preenchimento da lista reservada.

## CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DO CARGO

**11.1.** O provimento do cargo dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Direta do Município de Caxias do Sul, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, dentro do prazo de validade do Concurso Público e observando o disposto no Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações.

**11.1.1.** A classificação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de escolha de lotação, nem preferência de escolha de lotação entre os nomeados, ficando a definição do local de exercício condicionada exclusivamente ao interesse e às necessidades da Administração Municipal.

**11.1.2.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**11.2.** A posse no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes exigências:

**a)** ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

**b)** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**c)** estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

**d)** ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

**e)** preencher os requisitos previstos para o cargo, na data da posse: ensino superior completo em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; e Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de atividade jurídica.

**f)** estar compatibilizado com a investidura do cargo, na forma da Lei;

**g)** apresentar negativa de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos. O candidato deverá apresentar, no ato da posse: certidão negativa criminal expedida pela Justiça Federal e alvará de folha corrida expedida pela Justiça Estadual, do Estado ou Região onde o candidato resida ou tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

**h)** ter boa saúde física e mental, verificadas por meio de inspeção do Centro Integrado de Saúde do Servidor. O órgão médico pericial emitirá laudo atestando se o candidato está apto ou não para assumir o cargo, frente as suas condições de saúde física e mental e as atividades a serem desempenhadas no cargo. Caso o candidato seja considerado inapto ou se negue a realizar a avaliação será eliminado do processo;

**i)** ser considerado apto na avaliação psicológica, realizada após a nomeação, por profissionais de provimento efetivo do quadro de servidores públicos municipais de Caxias do Sul, destacando-se que:

**I)** a avaliação psicológica no Município de Caxias do Sul possui caráter eliminatório e será realizada

conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Lei Complementar Municipal n.º 3.673/1991 e alterações, Lei Complementar Municipal n.º 409/2012 e alterações e Decreto Municipal n.º 15.956/2012 e alterações;

**II)** todos os candidatos serão avaliados por, no mínimo, dois psicólogos, por meio de entrevistas individuais e/ou coletivas e testes psicológicos (psicométricos e projetivos), ocasiões em que serão verificadas as características e habilidades emocionais que seguem, de acordo com as especificidades do cargo: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência;

**III)** caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.

**j)** entregar 4 (quatro) fotos 3x4 recentes, cópia de documento de identidade, CPF (com situação cadastral regular), CTPS, PIS ou PASEP, da certidão de nascimento ou casamento, da certidão de nascimento dos filhos, se houver, e da declaração de bens;

**k)** informar número do CPF do(s) dependente(s) na declaração do Imposto de Renda;

**l)** apresentar declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa, nos termos do art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal;

**m)** apresentar Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade.

**11.2.1.** A definição, os critérios de aceitação e as formas de comprovação da atividade jurídica exigíveis para o cargo regem-se pelo disposto no art. 18 do Decreto Municipal nº 23.555/2025, sendo computadas exclusivamente as atividades privativas exercidas após a data da colação de grau, vedada a contagem de períodos concomitantes ou de estágio acadêmico.

**11.2.1.1.** Em atenção ao § 4º do art. 18 do Decreto Municipal nº 23.555/2025, os documentos, certificados ou certidões que tiverem sido valorados e pontuados na Prova de Títulos não serão admitidos para cômputo do período mínimo de 2 (dois) anos de atividade jurídica na posse, cabendo ao candidato apresentar comprovações autônomas e distintas para cada finalidade.

**11.2.2.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja posse e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando à Administração Municipal o direito de nomear o próximo candidato.

**11.2.3.** Não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes à posse do candidato, nem a possibilidade de reclassificação para o final da lista de classificados.

**11.2.4.** A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze), a requerimento do interessado.

**11.3.** O candidato aprovado deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto à Fundatec até a data da publicação da homologação final, e após esta data, junto à Diretoria de Recursos Humanos do Município de Caxias do Sul.

## CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Caxias do Sul da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

**12.2.** O Município de Caxias do Sul e a Fundatec não se responsabilizam por qualquer problema técnico que impeça o acesso/análise dos documentos enviados à empresa executora do certame.

**12.3.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não satisfaça todas as condições enumeradas neste Edital, terá a sua inscrição cancelada, considerando-se nulos os atos dela decorrentes.

**12.4.** A Banca Examinadora tomará por base, para a formulação das questões deste Concurso Público, os conteúdos programáticos previstos no Anexo II.

**12.5.** As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Fundatec e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução,

publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Fundatec, nos termos da Lei n.º 9.610/1998 e alterações.

**12.6.** A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o Concurso Público dispostas neste Edital, seus anexos e, em outros editais a serem publicados.

**12.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes ao Concurso Público.**

**12.7.1.** A Fundatec poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O *site* da Fundatec www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no Diário Oficial do Município.

**12.8.** As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas serão fornecidas **somente por edital**. Cabe ao candidato observar rigorosamente os editais e os comunicados que serão divulgados, nos meios já mencionados.

**12.9.** Quaisquer materiais de apoio elaborados por terceiros, especificamente para este Concurso Público, tais como apostilas, cursos, entre outros, não apresentam relação alguma com o Município de Caxias do Sul e a Fundatec.

**12.10.** A Comissão Examinadora da Fundatec é a última instância para recursos, razão pela qual não serão cabíveis recursos adicionais.

**12.11.** Os documentos expedidos pela Internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela Fundatec.

**12.11.1.** Não serão aceitos documentos (formulários, laudos médicos, declarações, entre outros) entregues diretamente na Fundatec ou de forma diversa da prevista neste Edital.

**12.12.** O Município de Caxias do Sul disponibilizará computador com acesso à internet, durante o período de inscrições e de recursos, na Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação do Município - Diretoria de Recursos Humanos, situada à Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333, Bairro Exposição, em Caxias do Sul/RS, de segunda a sexta-feira, das 10 (dez) horas às 16 (dezesseis) horas.

**12.12.1.** A Fundatec disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às **17 (dezessete) horas**.

**12.13.** Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.13.1.** Ao realizar sua inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

**12.13.2.** O candidato poderá consultar o portal Minha Fundatec acessando por intermédio do link https://minha.fundatec.org.br/login, para obter informações específicas referentes ao certame, podendo verificar dados sobre a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, visualizar suas respectivas folhas definitivas de respostas e/ou fichas de avaliação, consultar as respostas aos recursos interpostos e visualizar os vídeos referentes às segundas etapas, quando for este o caso. Para tanto, recomenda-se verificar o cronograma do Edital para consultar quais as provas e/ou etapas preveem tal disponibilidade e durante qual período.

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

**12.14.1.** As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso Público da FUNDATEC e do Município de Caxias do Sul/RS verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no *site* da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

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

**12.15**. Manifestações, recursos e/ou impugnações realizados através de canais distintos aos mencionados neste edital, não serão considerados.

**12.16.** Em casos de reaplicação de provas/avaliações, essas serão aplicadas somente aos candidatos presentes no dia de realização previsto no Cronograma de Execução.

**12.17.** Será assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases deste Concurso Público.

**12.18.** Os editais de nomeação referentes ao presente certame serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e estarão disponíveis para consulta no *site* www.caxias.rs.gov.br**.**

**12.19.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Executiva do Concurso Público do Município de Caxias do Sul, pela Administração Municipal e Fundatec.

Caxias do Sul, 04 de novembro de 2026.

**GRÉGORA FORTUNA DOS PASSOS,**

Secretária Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação.

**CÉSAR AUGUSTO PARISOTTO,**

Presidente da Comissão Executiva do Concurso Público.

## ANEXO I – EDITAL DE ABERTURA N. 02/2026

## SÍNTESE DOS DEVERES, EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO, REQUISITOS E LOTAÇÃO

### PROCURADOR

**Síntese dos deveres:** representar a administração pública na esfera judicial e extrajudicial, prestar consultoria e assessoria jurídica, exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração, zelar pelo patrimônio e interesse público, integrar comissões e conselhos, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**Exemplos de atribuições:** representar e defender judicial e extrajudicialmente o Município; assessorar juridicamente os diferentes órgãos da administração municipal nas suas respectivas áreas de atuação; estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; fornecer ou requerer subsídio para defesa dos interesses e direitos do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Câmara de Vereadores, Ministério Público e Poder Judiciário, quando solicitadas; emitir pareceres técnico-jurídicos em processos administrativos e opinar conclusivamente sobre questões decorrentes da aplicação das leis e normas relativas ao serviço público municipal; analisar e emitir pareceres sobre os projetos de leis, decretos e sobre o processo legislativo no âmbito municipal; representar o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e Corregedoria Geral; assessorar às Secretarias e Central de Licitações com referência à celebração de convênios, contratos, pareceres em processos licitatórios e recursos impetrados, fazendo cumprir a Lei de Licitações; assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico; organizar e acompanhar os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública; emitir parecer e instruir processos administrativos sobre assuntos de interesse do Município; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos; integrar, por meio de designação, o Sistema de Controle Interno, operando todas as ações e atividades que lhe sejam designadas; fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município; redigir pareceres coletivos que terão força normativa em toda a área administrativa do Município; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de trabalho:**
Horário: 40 (quarenta) horas semanais;
Outras: a) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados;

**Requisitos para provimento:** Ensino superior completo em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; e Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de atividade jurídica.

**Lotação:** em unidades administrativas que prestam serviços na área jurídica.

## ANEXO II

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**Atenção:** Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam no conteúdo programático em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados. Na prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.
3. Domínio da ortografia oficial. Emprego das letras. Emprego da acentuação gráfica.
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. Emprego/correlação de tempos e modos verbais.
5. Domínio da estrutura morfossintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos.
6. Reescritura de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.
7. Manual de Redação da Presidência da República 3.ª Edição (2018).

---

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Aplicação, interpretação, integração e lacunas das normas constitucionais. Vigência e Eficácia das normas constitucionais.
2. Poder Constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado.
3. Princípios fundamentais.
4. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Partidos Políticos.
5. Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. União, Estados federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Intervenção.
6. Administração Pública. Disposições Gerais. Servidores Públicos. Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Das Regiões.
7. Organização dos Poderes. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Senado Federal. Deputados e dos Senadores. Reuniões. Comissões. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidente e Vice-Presidente da República. Atribuições e Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. Poder Judiciário. Disposições Gerais. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Tribunais e Juízes do Trabalho. Tribunais e Juízes Eleitorais. Tribunais e Juízes Militares. Tribunais e Juízes dos Estados.
8. Funções Essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública.
9. Controle da constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de

inconstitucionalidade. Lei nº 9.868/1999. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Lei nº 9.882/1999. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal.

**10.** Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.

**11.** Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Limitações do Poder de Tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Finanças Públicas. Normas Gerais. Orçamentos.

**12.** Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica. Política Urbana, Agrícola e Agrária.

**13.** Sistema Financeiro Nacional.

**14.** Ordem social.

**15.** Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

**1.** Administração Pública. Administração Pública em sentido amplo e em sentido estrito. Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo.

**2.** Organização administrativa: conceito e estrutura geral da Administração Pública. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração administrativa. Administração Pública Direta e Órgãos Públicos. Conceito de Administração Direta. Órgão público: conceito, características, classificação, teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos. Administração Pública Indireta. Conceito. Autarquias em regime comum e especial, e Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Terceiro Setor e Entidades Paraestatais. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Marco Legal das Organizações da Sociedade Civil — MROSC (Lei nº 13.019/2014).

**3.** Regime jurídico administrativo: conceito e supremacia do interesse público sobre o privado. Princípios expressos e implícitos da Administração pública.

**4.** Poderes da Administração Pública: conceito, espécies e limites. Poder Regulamentar. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder de Polícia: conceito, fundamento, competência, atributos, características, sanções, meios de atuação, sentido amplo e restrito, e distinção entre polícia administrativa e polícia judiciária. Deveres da Administração Pública: dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestação de contas. Uso e abuso do poder: excesso de poder e desvio de finalidade.

**5.** Agentes públicos: conceito, classificação, espécies e distinção entre cargo, emprego e função pública. Regimes jurídicos funcionais: regime de direito público, regime estatutário e regime contratual. Acessibilidade aos cargos públicos, provimento e vacância de cargos públicos. Efetividade, estabilidade, vitaliciedade e disponibilidade. Retribuição pecuniária: remuneração, vencimentos, subsídio, direitos e deveres dos agentes públicos. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos e sanções aplicáveis. Processo administrativo disciplinar e procedimentos disciplinares. Regime de previdência do servidor público.

**6.** Atos administrativos: conceito, elementos e requisitos. Motivação e Teoria dos Motivos Determinantes. Atributos do Ato Administrativo. Vinculação, discricionariedade e mérito administrativo. Classificação e Atos Administrativos em espécie. O silêncio no Direito Administrativo. Perfeição, validade, eficácia e graus de invalidez. Extinção e Convalidação dos atos administrativos. Prescrição e decadência administrativa. Aplicação da Nova LINDB (Lei Federal nº 13.655/2018) aos atos e decisões administrativas.

**7.** Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 14.133/2021.

8. Consórcios públicos e consórcios administrativos (Lei nº 11.107/2005).
9. Serviço público: conceito, elementos constitutivos, princípios e requisitos da prestação adequada. Classificação, formas de prestação e meios de execução. Remuneração: taxas, tarifas e preços públicos. Direitos e proteção dos usuários. Lei nº 13.460/2017. Delegação: concessão, permissão e autorização. Lei Geral das Concessões e Permissões de Serviços Públicos (Lei Federal nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas — PPPs (Lei Federal nº 11.079/2004). Serviços públicos em espécie e políticas públicas setoriais.
10. Responsabilidade civil e extracontratual do Estado: evolução histórica. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. Responsabilidade por atos comissivos e omissivos. Requisitos. Causas excludentes e atenuantes. Reparação do dano e responsabilidade primária e subsidiária. Responsabilidade do Estado por atos legislativos. Responsabilidade do Estado por atos judiciais.
11. Controle da administração pública. Conceito e classificação das formas de controle: conforme a origem, o momento e a amplitude. Controle Administrativo: controle hierárquico, controle finalístico e meios de exercício. Controle Legislativo e seus meios de atuação. Controle Judicial: espécies, meios de controle e limites de atuação do Poder Judiciário. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Improbidade administrativa e moralidade administrativa: conceito, regime jurídico e regramento na Constituição Federal. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores). Lei Federal Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).
12. Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações.
13. Bens públicos: conceito, classificação, características e regime jurídico. Afetação e desafetação. Aquisição e alienação de bens públicos. Bens das sociedades de economia mista e das empresas públicas. Uso dos bens públicos por particulares: autorização, permissão e concessão de uso.
14. Intervenção do Estado na propriedade privada e restrições sobre a propriedade: conceito, fundamento e modalidades. Limitações administrativas. Servidão administrativa. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Tombamento. Desapropriação: conceito e requisitos constitucionais. Procedimento desapropriatório, imissão provisória na posse, consumação e pagamento da indenização. Desistência da desapropriação e retrocessão. Desapropriação para urbanização e reurbanização. Desapropriação indireta. Decreto-Lei nº 3.365/1941.
15. A ordem urbanística constitucional. Conceito. Instrumentos de Intervenção Urbanística. Planejamento Urbanístico. Regime Jurídico. Ordenação Jurídica do Uso do Solo.
16. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITO TRIBUTÁRIO**

1. Direito Tributário: definição, natureza jurídica e princípios. Fontes do Direito Tributário: legislação constitucional, leis complementares, leis ordinárias, tratados internacionais, atos do Poder Executivo, decretos regulamentares, convênios e normas complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.
2. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência tributária. Limitações do Poder de Tributar. Tributos em espécie. Repartição das Receitas Tributárias. Emenda Constitucional nº 132/2023 (Reforma Tributária). Leis Complementares 214/2025 e 227/2026.
3. Tributos. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. Imposto. Taxa. Contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Tributos municipais.
4. Competência tributária: definição, características, classificação, espécies e limites. Exercício da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Imunidades tributárias: conceito, espécies, alcance e conteúdo. Imunidade, isenção e não incidência tributária.
5. Obrigação tributária: definição, natureza jurídica, espécies. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato gerador. Sujeito ativo e passivo tributário. Solidariedade tributária. Capacidade

tributária ativa e passiva. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária em geral: responsabilidade dos sucessores, de terceiros e por infrações.

6. Crédito tributário: definição, natureza jurídica e constituição. Lançamento tributário e modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias, privilégios e preferências do crédito tributário.
7. Administração tributária. Fiscalização. Competência. Dívida ativa. Certidões.
8. Processo tributário: administrativo e judicial (Lei federal nº 6.830/1980). Exceção de pré-executividade. Ação cautelar fiscal. Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Mandado de segurança. Medida cautelar fiscal (Lei nº 8.397/1992).
9. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966). Código Tributário Municipal (Lei Complementar Municipal nº 701/2022).
10. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006).
11. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (Lei Complementar nº 116/2003).
12. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990).
13. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015). Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais: Normas Fundamentais do Processo Civil. Aplicação das Normas Processuais.
2. Jurisdição e da Ação: Conceito. Características. Princípios da Jurisdição. Ação e seus Elementos.
3. Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional: Limites da Jurisdição Nacional. Cooperação Internacional (disposições gerais, auxílio direto, carta rogatória e disposições comuns).
4. Competência Interna: Competência (disposições gerais, modificação da competência e incompetência). Cooperação Nacional.
5. Partes e dos Procuradores: Capacidade Processual. Deveres das Partes e de seus Procuradores (deveres, responsabilidade por dano processual, despesas, honorários advocatícios, multas e gratuidade da justiça). Procuradores. Sucessão das Partes e dos Procuradores.
6. Litisconsórcio: Conceito. Classificação. Espécies. Regime Jurídico.
7. Intervenção de Terceiros: Assistência (disposições comuns, assistência simples e assistência litisconsorcial). Denunciação da Lide. Chamamento ao Processo. Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Amicus Curiae.
8. Juiz e Auxiliares da Justiça: Poderes, Deveres e Responsabilidade do Juiz. Impedimentos e Suspeição. Auxiliares da Justiça (escrivão, chefe de secretaria, oficial de justiça, perito, depositário, administrador, intérprete, tradutor, conciliadores e mediadores judiciais).
9. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública.
10. Atos Processuais: Forma dos Atos Processuais (atos em geral, prática eletrônica de atos processuais, atos das partes, pronunciamentos do juiz, atos do escrivão ou do chefe de secretaria). Tempo e Lugar dos Atos Processuais. Prazos (disposições gerais, verificação dos prazos e penalidades). Comunicação dos Atos Processuais (disposições gerais, citação, cartas e intimações). Nulidades. Distribuição e Registro. Valor da Causa.
11. Tutela Provisória: Disposições Gerais. Tutela de Urgência (disposições gerais, procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente e procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente). Tutela da Evidência.
12. Formação do Processo. Suspensão do Processo. Extinção do Processo.

**13.** Procedimento Comum: Disposições Gerais. Petição Inicial (requisitos, pedido e indeferimento). Improcedência Liminar do Pedido. Audiência de Conciliação ou de Mediação. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências Preliminares e Saneamento (não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu). Julgamento Conforme o Estado do Processo (extinção do processo, julgamento antecipado do mérito, julgamento antecipado parcial do mérito, saneamento e organização do processo). Audiência de Instrução e Julgamento.

**14.** Provas: Disposições Gerais. Produção Antecipada da Prova. Ata Notarial. Depoimento Pessoal. Confissão. Exibição de Documento ou Coisa. Prova Documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental). Documentos Eletrônicos. Prova Testemunhal (admissibilidade, valor da prova testemunhal e produção). Prova Pericial. Inspeção Judicial.

**15.** Sentença, Coisa Julgada e Liquidação de Sentença: disposições gerais, elementos e efeitos da sentença, remessa necessária, julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa, coisa julgada). Da Liquidação de Sentença.

**16.** Cumprimento da Sentença: Disposições Gerais. Cumprimento Provisório da Sentença que Reconhece a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Cumprimento Definitivo da Sentença que Reconhece a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Prestar Alimentos. Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer, de Não Fazer ou de Entregar Coisa (obrigação de fazer ou de não fazer e obrigação de entregar coisa).

**17.** Execução em Geral: Disposições Gerais. Das Partes. Da Competência. Requisitos Necessários para Realizar Qualquer Execução (título executivo e exigibilidade da obrigação). Da Responsabilidade Patrimonial.

**18.** Diversas Espécies de Execução: Disposições Gerais. Execução para a Entrega de Coisa. Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Execução por Quantia Certa. Execução contra a Fazenda Pública.

**19.** Embargos à Execução. Suspensão do Processo de Execução. Extinção do Processo de Execução.

**20.** Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais: Disposições Gerais. Ordem dos Processos no Tribunal. Incidente de Assunção de Competência. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de Competência. Homologação de Decisão Estrangeira e da Concessão do Exequatur à Carta Rogatória. Ação Rescisória. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR). Reclamação.

**21.** Recursos: Disposições Gerais. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de Declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Disposições gerais e julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

**22.** Disposições Finais e Transitórias. Direito Processual Intertemporal.

**23.** Sistema dos juizados especiais cíveis e da Fazenda Pública (Leis nº 9.099/1995, nº 10.259/2001 e nº 12.153/2009).

**24.** Lei do processo eletrônico (Lei nº 11.419/2006).

**25.** Leis de prerrogativas da Fazenda Pública (Decreto nº 20.910/1932; Lei nº 8.437/1992; Lei nº 9.494/1997).

**26.** Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITO MUNICIPAL**

**1.** O Município na Constituição Federal de 1988. Organização político-administrativa. Competências municipais e repartição de atribuições. Estrutura orgânica dos poderes municipais. Fiscalização e controle do Município. Administração Pública, servidores e regime previdenciário. Sistema Tributário e receitas

municipais. Finanças Públicas, orçamento e precatórios. Política Urbana. Município na ordem social, educação, saúde, assistência e meio ambiente.

2. Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul (Lei Orgânica Municipal, de 04 de abril de 1990).
3. Estrutura administrativa e funcionamento do Poder Executivo Municipal (Lei Complementar Municipal nº 778/2025).
4. Participação popular: formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal do Município de Caxias do Sul.
5. Intervenção nos Municípios.
6. Tributos Municipais. Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 701/2022). Parcelamento de créditos tributários ou não tributários municipais (Lei Complementar Municipal nº 581/2019).
7. Bens Municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e Alienação.
8. Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Municipal nº 3.673/1991). Estágio Probatório dos Procuradores do Município de Caxias do Sul (Decreto Municipal nº 22.250/2022). Estágio Probatório dos Servidores do Município de Caxias do Sul (Decreto Municipal nº 22.315/2022). Infrações disciplinares.
9. Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor. Lei Municipal n.º 6.232/2004. Decreto Municipal n.º 22.695/2023. Valor de referência municipal - VRM (Lei Complementar nº 124/2000).
10. Advocacia-Geral do Município de Caxias do Sul (Lei Complementar Municipal nº 640/2020).
11. Código Municipal de Edificações (Lei Complementar Municipal nº 636/2020).
12. Regularização Fundiária Urbana - Reurb no âmbito municipal. Lei Complementar Municipal nº 657/2021.
13. Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (PDDI) do Município de Caxias do Sul (Lei Complementar nº 589/2019).
14. Código de Posturas do Município (Lei Complementar nº 632/2020).
15. Lei do Parcelamento do Solo Municipal (Lei nº 9.543/2026).
16. Assistência à saúde dos servidores públicos municipais (Lei Complementar Municipal nº 298/2007).
17. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITO CIVIL**

1. Fontes e aplicação da lei civil. Interpretação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Eficácia espacial e temporal; princípio da irretroatividade da lei. Revogação, derrogação e abrogação. Direito adquirido. Conflito de leis no tempo e no espaço. Critérios de solução de antinomias normativas.
2. Relações entre a Constituição e o Código Civil.
3. Pessoas Naturais: Personalidade e Capacidade. Direitos da Personalidade. Ausência. Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Associações. Fundações. Domicílio da Pessoa Natural e da Pessoa Jurídica. Domicílio Plural e Necessário.
4. Diferentes Classes de Bens: Bens Considerados em Si Mesmos. Bens Reciprocamente Considerados. Bens Públicos.
5. Negócio Jurídico: Disposições Gerais. Representação. Condição, Termo e Encargo. Defeitos do Negócio Jurídico. Invalidade do Negócio Jurídico. Atos Jurídicos Lícitos. Atos Ilícitos.
6. Prescrição e Decadência: disposições gerais, causas que impedem ou suspendem, causas que interrompem e prazos. Decadência.
7. Prova: Disposições Gerais. Meios de Prova.
8. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Perdas e danos. Juros. Mora. Cláusula penal. Caso fortuito e força maior. Obrigações por atos ilícitos. Multa e cláusula penal.

9. Direito de Empresa: Empresário. Sociedade. Disposições gerais. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas. Liquidação, transformação, incorporação, fusão, cisão e sociedade dependente de autorização. Estabelecimento Empresarial. Institutos Complementares.
10. Coisas. Posse: conceito e sua classificação. Aquisição da Posse. Efeitos da Posse. Perda da Posse. Direitos Reais. Propriedade em Geral. Aquisição da Propriedade Imóvel. Aquisição da Propriedade Móvel. Perda da Propriedade. Direitos de Vizinhança. Condomínio Geral. Condomínio Edilício. Condomínio em Multipropriedade. Propriedade Resolúvel. Propriedade Fiduciária.
11. Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do Promitente Comprador. Penhor, Hipoteca e Anticrese. Laje.
12. Lei nº 11.101/2005. Recuperação judicial e extrajudicial. Falência do empresário e da sociedade empresária.
13. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO**

1. Direito Constitucional Ambiental e Urbanístico. O Meio Ambiente na CF/88. Repartição de Competências em matéria ambiental e urbanística (Legislativa e Material). Política Urbana na CF/88 (Arts. 182 e 183): Função social da propriedade e da cidade, plano diretor. Direito Constitucional à Moradia. Proteção Constitucional do Patrimônio Cultural (Art. 216, CF/88). Princípios do Direito Ambiental.
2. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): objetivos, conceitos, instrumentos de proteção. Decreto nº 99.274/1990 e suas alterações. Lei Complementar nº 140/2011.
3. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007 e Lei nº 14.026/2020 - Novo marco legal do saneamento.
4. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)
5. Licenciamento Ambiental: Conceitos, competências dos órgãos federais, estaduais e municipais, etapas e a Resolução CONAMA nº 237/1997. Lei Federal nº 15.190/2025.
6. Proteção jurídica da flora e dos espaços territoriais especialmente protegidos. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Áreas de preservação permanente. Mata Atlântica (Lei nº 11.428/2006). Unidades de conservação (Lei nº 9.985/2000).
7. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC - Lei nº 9.985/2000): Categorias e regras de gestão.
8. Responsabilidade Civil pelo Dano Ambiental: Reparação, nexo causal e teoria do risco integral.
9. Responsabilidade penal ambiental. Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998): Parte Geral, Infrações, Crimes contra o ordenamento urbano, patrimônio cultural e administração ambiental.
10. Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979): requisitos, loteamentos e desmembramentos.
11. Regularização Fundiária Urbana (Lei federal nº 13.465/2017).
12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Diretrizes gerais. Instrumentos da política urbana. Plano Diretor. Gestão democrática da cidade. Disposições gerais.
13. Política de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012).
14. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO E SEGURIDADE SOCIAL**

1. Seguridade Social: Origem, histórico, conceito, autonomia do Direito Previdenciário e Princípios Constitucionais da Seguridade Social (Art. 194, Parágrafo Único, CF/88).

2. Previdência Social: Conceito, finalidade, objetivos e organização dos regimes previdenciários no Brasil (RGPS, RPPS e RPC).
3. Art. 40 da CF/88: Evolução constitucional e regime jurídico do servidor titular de cargo efetivo.
4. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 88/2015. EC nº 103/2019 (Reforma da Previdência): Aplicação direta e indireta aos Municípios, regras constitucionais de transição, pedágios, idade mínima e proteção ao direito adquirido.
5. Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS. Lei nº 9.717/1998: Regras gerais para organização e funcionamento dos RPPS. Lei nº 10.887/2004: Cálculo de proventos, contribuições e aplicação do teto.
6. Portaria MTP nº 1.467/2022: Parâmetros técnicos, auditoria, CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária) e regras operacionais dos RPPS.
7. RPPS do Município de Caxias do Sul (Lei Complementar nº 241/2005).
8. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO**

1. Princípios e fontes do direito do trabalho.
2. Direitos Constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal de 1988).
3. Contrato Individual de Trabalho: Conceito, características, classificação, espécies (prazo determinado/indeterminado).
4. Sujeitos da Relação de Emprego: Empregado e Empregador, Grupo Econômico, Sucessão de Empregadores.
5. Poderes do Empregador: Poder hierárquico/diretivo, jus variandi.
6. Duração e Jornada de Trabalho: Jornada regular, trabalho extraordinário (horas extras), trabalho noturno, intervalos inter e intrajornada, Repouso Semanal Remunerado (RSR) e feriados.
7. Rescisão e Formas de Extinção do Contrato: Despedida arbitrária/sem justa causa, justa causa (falta grave), aviso prévio e indenizações rescisórias.
8. Estabilidade e Garantias de Emprego: Conceito, requisitos e formas de estabilidade/garantia provisória.
9. Direito Coletivo do Trabalho: Acordo Coletivo (ACT), Convenção Coletiva (CCT) e Direito de Greve.
10. Prescrição: Prescrição trabalhista (bienal e quinquenal).
11. Organização da Justiça do Trabalho: Órgãos jurisdicionais, competências e funcionamento.
12. Competência da Justiça do Trabalho (Art. 114, CF/88): Competência material, funcional e territorial.
13. Defesa Trabalhista do Ente Público: Prerrogativas e privilégios processuais da Administração Pública (prazos, isenção de custas/depósito recursal, remessa necessária/reexame obrigatório).
14. Nulidades no Processo do Trabalho: Princípios, arguição, declaração e efeitos.
15. Processo de conhecimento. Dissídios individuais. Forma da reclamação. Citação. Defesa direta e indireta. Exceções.
16. Reconvenção. Procedimentos e ritos.
17. Meios e ônus da prova.
18. Audiência, conciliação, instrução. Homologação de acordo extrajudicial. Arbitragem trabalhista
19. Procedimentos especiais na Justiça do Trabalho: Mandado de Segurança, Ação Rescisória, Ação de Consignação em Pagamento.
20. Sistema recursal trabalhista. Recursos em espécie. Medidas impugnativas das decisões.

**21.** Liquidação de sentença. Fase da execução. Modalidades de execução. Embargos do executado. Embargos de terceiro. Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Precatórios. Execução de contribuições previdenciárias.

**22.** Processo de inquérito para apuração de falta grave.

**23.** Dissídio Coletivo. Dissídio de Greve. Ação de Cumprimento.

**24.** Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS**

**1.** Ação Popular. Lei nº 4.717/1965. Parte Geral e condicionantes da ação. Competência. Sujeitos passivos da ação e dos assistentes. Processo e procedimento. Sentença, coisa julgada e execução. Sistema recursal. Disposições gerais.

**2.** Ação Civil Pública. Lei nº 7.347/1985.

**3.** Mandado de Segurança Coletivo. Lei nº 12.016/2009.

**4.** Defesa do Consumidor. Lei nº 8.078/1990. Disposições gerais. Política Nacional de Relações de Consumo. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de Produtos e Serviços, da Prevenção e da Reparação dos Danos. Proteção Contratual. Prevenção e Tratamento do Superendividamento. Sanções Administrativas. Defesa do Consumidor em Juízo. Ações Coletivas Para a Defesa de Interesses Individuais Homogêneos. Ações de Responsabilidade do Fornecedor de Produtos e Serviços. Coisa julgada. Conciliação no superendividamento.

**5.** Defesa da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069/1990. Lei Complementar Municipal nº 724/2023.

**6.** Estatuto da Cidade. Lei nº 10.257/2001.

**7.** Defesa das pessoas idosas. Lei nº 10.741/2003.

**8.** Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992.

**9.** Proteção ao patrimônio cultural. Tombamento, Inventário e Áreas Especiais de Interesse Cultural.

**10.** Lei Orgânica da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990) e Regionalização do SUS (Decreto Federal nº 7.508/2011).

**11.** Sistema Único de Assistência Social (Lei nº 8.742/1993).

**12.** Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010)

**13.** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).

**14.** Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

---

**DIREITO FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIO**

**1.** Teoria Geral do Direito Financeiro: Conceito, objeto, autonomia. Direito Financeiro na CF/88: Repartição de competências legislativas, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias e jurisprudência do STF. Princípios do Direito Financeiro.

**2.** Receita pública. Ingresso e receita. Classificação das receitas: Receitas correntes e de capital. Receitas ordinárias e extraordinárias. Receitas originárias, derivadas e transferidas. Renúncia de receita.

**3.** Despesa pública. Requisitos. Vinculação constitucional. Classificação das despesas: Despesas ordinárias e extraordinárias. Despesas correntes e de capital. Execução da despesa. Empenho, liquidação e pagamento. Contingenciamento de despesas. Geração das despesas públicas à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesas com pessoal. Do controle da despesa total com pessoal. Restos a pagar. Obrigações de Pequeno Valor. Disciplina normativa.

4. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
5. Precatórios e Obrigações de Pequeno Valor - RPV. Disciplina constitucional (Art. 100, CF/88), atualização monetária, ordem cronológica e jurisprudência do STF.
6. Fundos de participação. Legislação. Procedimentos.
7. Orçamento Público: Conceito, espécies e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Espécies e tramitação legislativa. Lei nº 4.320/1964. Fiscalização financeira e orçamentária.
8. Crédito público. Conceito e classificação. Natureza jurídica. Controle, fiscalização e prestação de contas.
9. Dívida pública. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária.
10. Responsabilidade Fiscal e Parcerias Público-privadas. Restrições Orçamentárias. Contraprestação da Administração Pública. Limites fiscais. Fundo Garantidor.
11. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

## ANEXO III – EDITAL DE ABERTURA N.° 02/2026

## AUTODECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu,_____, inscrito no CPF sob n.º: _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da Lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Concurso Público n.º 02/2026 do Município de Caxias do Sul/RS, que sou cidadão afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (Local) | (Data) | (Assinatura do Candidato) |

**Obs.: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório.**

## ANEXO IV – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2026

## REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL

São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios/laudo médico original:

**1. Necessidades Físicas:**

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

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

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

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

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

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

**VI)** Mesa e cadeira especial: O candidato que necessitar algum tipo de mesa e/ou cadeira especial, deverá solicitar através da ficha de inscrição. No pedido deverá conter a descrição da necessidade (exemplo: mesa e cadeira de tamanho maior – pessoa obesa, mesa e cadeira separadas, etc).

**VII)** Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessitar 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.

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

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

**2. Necessidades Visuais:**

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

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

**III)** Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na

capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

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

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

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

Observação:

**a)** para transcrição da dissertação da Prova Prática não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. Portanto, o(a) Ledor(a), se solicitado, não poderá realizar tal atividade. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, caso as citadas neste Edital não sejam suficientes.

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

**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.

I.1) será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. O candidato que necessite, além do Interprete de Libras, a interpretação da prova em vídeo, deverá solicitar durante o período das inscrições, informando no campo “outras necessidades” tal atendimento, bem como, deverá constar no documento comprobatório esse pedido para análise da Comissão. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

I.1.1) Para fins de recurso, a prova em vídeo com interpretação em Libras não deverá ser considerada como único instrumento de análise, tendo em vista que serão disponibilizados, concomitantemente, a prova impressa e o Intérprete de Libras para dirimir eventuais dúvidas durante a aplicação da avaliação.

**II)** Guia-intérprete para candidato surdocegueira: será disponibilizado guia-intérprete ao candidato com surdocegueira que necessitar desse atendimento, assegurando-lhe condições de acessibilidade comunicacional no repasse das orientações/instruções e durante a realização da prova.

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

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

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

**a)** se o candidato se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, com laudo médico original ou autenticado, será autorizado a permanecer com a prótese durante a prova.

**b)** se o candidato se apresentar na Coordenação, durante o ato de identificação, sem documento comprobatório original ou autenticado, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º (segundo) toque sonoro, sendo que,

durante a realização da prova deverá retirá-la e desligá-la, não podendo alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

**c)** se for detectado uso de qualquer dispositivo nos ouvidos durante a realização da prova, o candidato será eliminado do certame.

**4. Necessidades Complementares:**

**I)** Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmuniciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. Os candidatos que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniciamento. O processo de desmuniciamento da arma é de total responsabilidade do candidato, não responsabilizando a Fundatec por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

**II)** Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que o candidato comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

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

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

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

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

**VII)** No caso da necessidade de realização de Provas em sala individual ou com poucos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o candidato deverá assinalar o campo “outras necessidades”, descrevendo tal pedido, além de enviar o documento comprobatório constando a informação do GRAU DE SUPORTE e a justificativa.

**VIII)** Caso as opções citadas neste edital e disponíveis na ficha de inscrição não sejam suficientes para o candidato realizar as provas/avaliações, deverá manifestar-se no campo “outras necessidades”, durante o período de inscrição, descrevendo quais outras adaptações são necessárias, justificando por meio de laudos/pareceres, emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado.

**IX)** Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, o candidato que necessite de cadeira para canhoto

deverá solicitar ao fiscal de sala a providência.

## ANEXO V – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2026

## RELATÓRIO MÉDICO – LEI N.° 12.764/2012

Nome do candidato: _____

N.º da inscrição: _____ Cargo:_____

Nome da mãe: _____

Gênero: ( ) Feminino ( ) Masculino ( ) Prefiro não informar E- mail:_____

CPF n.º: _____ Data de nascimento: _____/_____/_____

Tel. fixo: ( ) _____ Celular: ( ) _____

**Informações a serem preenchidas pelo médico assistente:**

**No ato da nomeação,** o candidato cuja deficiência se enquadre na Lei n.º 12.764/2012 deverá apresentar, relatório médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos), conforme segue:

a) capacidade de comunicação e interação social: _____

_____

b) reciprocidade social:_____

_____

c) qualidade das relações interpessoais: _____

_____

d) presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos: _____

_____

e) recomendações de adaptações, recursos de acessibilidade e ajustes razoáveis para o exercício das atividades laborais, quando necessários, considerando as limitações e potencialidades funcionais do candidato:

_____

_____

Tipo e grau de deficiência: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____

_____

Assinatura e carimbo do médico emitente, com número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e respectivo Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria ou Neurologia, quando aplicável, ou de outra especialidade médica habilitada.

**Atenção: o candidato poderá apresentar ainda, demais documentos (laudo, relatórios, exames, entre outros) que possam comprovar a deficiência.**

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

_____ _____ _____

(Local) (Data) (Assinatura do Candidato)

## ANEXO VI – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2026

## DA PROVA DE TÍTULOS

**1. Dos regramentos gerais para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.**

**1.1.** Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste Anexo.

**1.2.** Abrangência para Pontuação: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

**1.3.** Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação de cartório, de universidades ou de conselhos de classe, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição, por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

**1.4.** Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade:** frente e verso, se houver alguma informação neste.

**1.5.** Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pelo próprio candidato.

**1.6.** As exigências acima têm por objetivo prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos apresentados para fins de pontuação.

**1.7.** O candidato deverá realizar o *upload* do **diploma ou o comprovante de conclusão do requisito exigido para o cargo**, no campo específico do **Formulário Online de Entrega de Títulos**, no *site* da Fundatec na página do Concurso Público.

**1.7.1. Os requisitos para ingresso ao cargo citados neste edital não serão pontuados**, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação. Além disso, esclarece-se que o ato de aceitar ou negar o requisito, bem como a eventual atribuição de pontuação aos títulos no momento da avaliação não garantem o ingresso no cargo, visto que a análise realizada nesta fase é somente em relação aos critérios estabelecidos para pontuação na Prova de Títulos.

**1.8.** Todos os documentos deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original).

**1.8.1.** 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 9.394/1996, 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).

**1.9.** Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

**1.10.** 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.

**1.10.1.** O candidato deverá realizar o *upload* referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

**1.11.** Se o nome do candidato for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

**1.11.1.** Caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, redigida pelo próprio candidato, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

**1.12.** Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca.

**1.12.1.** Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

**1.13.** Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

**1.14. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme item 1.7.

b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme item 1.11;

c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 1.8.1.

## 2. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO.

### 2.1. Tabela de pontuação

| TÍTULOS | PONTUAÇÃO POR TÍTULO | QUANTIDADE DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR TÍTULO | REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 1. Títulos Acadêmicos (vedada a cumulação entre as alíneas)<br>a) Diploma de Livre-Docente ou de Doutor em Direito | 4,00 | 1 | 4,00 | Cópia do diploma devidamente registrado no órgão oficial competente, quando cabível (art. 37, § 2º) |
| b) Diploma de Mestre em Direito | 3,00 | 1 | 3,00 | |
| c) Certificado ou diploma de Pós-Graduação *lato sensu* (Especialização ou Curso de Aperfeiçoamento) em Direito com carga horária mínima de 360h | 1,0 | Até 2 | 2,00 | |
| 2. Exercício de cargo efetivo em Carreiras da Advocacia Pública, provido mediante concurso público (mínimo de 12 meses por período).<br>É vedada a cumulação com o item 4 em razão do mesmo cargo. | 0,75 por ano completo | Até 2 | 1,50 | Certidão detalhada emitida pelo órgão público empregador, indicando a forma de provimento por concurso público e o tempo de efetivo exercício (art. 37, § 1º). |
| 3. Exercício de docência jurídica em faculdade de Direito oficial ou reconhecida, por tempo igual ou superior a 12 meses.<br>É vedada a cumulação com o item 4 em razão do mesmo cargo. | 0,50 por ano completo | Até 3 | 1,50 | Certidão detalhada emitida pela instituição de ensino superior empregadora, comprovando o período mínimo de 12 meses de docência jurídica (art. 37, § 1º). |
| 4. Exercício de cargo de provimento efetivo cujo requisito de ingresso exija bacharelado em Direito (mínimo de 24 meses por período). | 0,50 por período de 2 anos completos | Até 2 | 1,00 | Certidão detalhada expedida pelo órgão competente, informando as atribuições do cargo efetivo e a exigência de bacharelado em Direito para ingresso (art. 37, § 1º). |
| 5. Artigos Jurídicos Especializados Publicação de artigo científico de autoria do candidato em revista jurídica ou periódico especializado com estrato Qualis A1 | 0,50 por artigo | Até 2 | 1,00 | Apresentação de exemplar físico ou arquivo digital integral da publicação, com comprovação do ISSN e do estrato Qualis A1 no sistema Sucupira/CAPES (art. 37, § 3º). |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. Residência Jurídica Conclusão de Programa de Residência Jurídica instituído por órgão ou pessoa jurídica de direito público | 1,00 | 1 | 1,00 | Certificado ou certidão oficial de conclusão emitido pelo órgão público responsável pelo programa (art. 37, VI). |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS** | | | **10,00** | **Conforme art. 20, § 2º, inciso III do Decreto Municipal nº 23.555/2025.** |

**2.1.1.** Nos casos de especializações citadas na tabela acima, os documentos apresentados devem conter explícita informação de se tratar de pós-graduação Lato Sensu ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que se refere ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação Lato Sensu, em nível de especialização.

**2.1.1.1.** Nos casos de especializações Stricto Sensu, o candidato que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

**2.1.2.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela Capes/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições de origem sejam credenciadas pelo MEC e que tenham sido expedidos conforme legislação vigente.

**2.1.3.** Não serão aceitos como cursos ou diplomas de especialização aqueles obtidos exclusivamente por meio de provas (sem que exista a conclusão de um curso formal de pós-graduação lato sensu ou MBA).

**2.1.4.** As certidões ou certificados de conclusão dos cursos exigidos neste Edital e em edital específico devem se reportar a cursos comprovadamente concluídos.

**2.1.5.** As certidões ou certificados de cursos expedidos deverão ser de instituição de ensino legalmente reconhecida.

**2.1.6.** A quantidade de títulos informada na Tabela de Avaliação corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, e, sendo assim, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado, com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

**2.1.6.1.** Caso o candidato faça o *upload* de mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a um título; os demais documentos entregues equivocadamente serão desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.

**2.1.6.2.** Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso realizado em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

**2.1.6.3**. É admitido o cômputo de um mesmo período no item 3 e em um dos itens 2 ou 4, por se tratar de atividades de natureza diversa, salvo quando se tratar do mesmo cargo.

**2.1.6.4.** No cômputo do item 1 é vedada a acumulação dos títulos, os quais se excluem entre si, prevalecendo, em qualquer caso, o de maior pontuação.

**2.1.7.** Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

**2.2.** Em atenção ao § 4º do art. 18 do Decreto Municipal nº 23.555/2025, os períodos que tiverem sido valorados e pontuados na Prova de Títulos não serão admitidos para cômputo do período mínimo de 2 (dois) anos de atividade jurídica na posse, cabendo ao candidato apresentar comprovações autônomas e distintas para cada finalidade.

## 3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

**3.1.** Os motivos para não valoração dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação, seja pelos números dos itens e/ou pelos comentários da Banca Avaliadora.

**3.1.1.** O candidato deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso. 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)** complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;

**c)** esclarecimento referente ao requisito do cargo;

**d)** apresentação da autenticação de documentos.

**3.2.1.** A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, caso constatado equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

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

**3.3.1.** No período de recursos, NÃO serão aceitos:

**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.

**3.4.** Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por candidatos que tenham enviado apenas Currículo Vitae no período regular de envio de títulos, uma vez que o envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

**3.5.** Os candidatos que não interpuserem recurso serão considerados cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva nem possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

## ANEXO VII – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2026

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| CRONOGRAMA PREVISTO – EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2026 | |
|---|---|
| **EVENTO** | **DATA / PERÍODO** |
| Publicação do Edital de Abertura das Inscrições no *site* | 04/11/2026 |
| Período de inscrições | 04 a 29/11/2026 |
| Período para solicitação da isenção da taxa de inscrição - Doador de Medula / Doador de Sangue | 04 a 10/11/2026 |
| Período de impugnação do edital de abertura | 05 a 09/11/2026 |
| Homologação preliminar dos isentos e prazo de recurso para os isentos indeferidos | 16/11/2026 |
| Período de recurso – homologação preliminar dos isentos | 17 a 19/11/2026 |
| Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição e resposta dos recursos referente ao edital de abertura | 26/11/2026 |
| Último dia para entrega dos documentos dos candidatos inscritos para pessoas com deficiência, afrodescendentes, atendimento especial de prova e condição de jurado | 29/11/2026 |
| Último dia de pagamento | 30/11/2026 |
| Relatório preliminar de inscritos | 08/12/2026 |
| Período de recurso – relatório preliminar de inscritos | 09 a 11/12/2026 |
| Homologação das inscrições | 18/12/2026 |
| Convocação para Prova Objetiva e consulta as salas de prova | 15/01/2027 |
| **Aplicação da Prova Objetiva** | **24/01/2027** |
| Gabarito Preliminar e Ato Público de abertura e leitura dos cartões de resposta | 25/01/2027 |
| Período de recurso – Gabarito Preliminar | 26/01 a 28/01/2027 |
| Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online | 01/02/2027 |
| Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva | 17/02/2027 |
| Publicação das Notas Preliminares da Prova Objetiva | 19/02/2027 |
| Período de recurso – Notas Preliminares | 22 a 24/02/2027 |
| Notas oficiais da Prova Objetiva e convocação para avaliação de afrodescendente | 03/03/2027 |
| Avaliação presencial de afrodescendente | 09/03/2027 |
| Resultado avaliação de afrodescendente | 12/03/2027 |
| Período de recurso - resultado avaliação de afrodescendente | 15 a 17/03/2027 |
| Resultado final avaliação afrodescendente e convocação para Prova Prática | 19/03/2027 |
| **Aplicação da Prova Prática** | **28/03/2027** |
| Notas Preliminares Prova Prática | 09/04/2027 |
| Período de recurso - Resultados Preliminares Prova Prática | 12 a 14/04/2027 |
| Período de Entrega de Títulos | 12 a 14/04/2027 |
| Notas Oficias Prova Prática | 23/04/2027 |

| | |
|---|---|
| Notas Preliminares Prova de Títulos | 30/04/2027 |
| Período de recurso - Resultados Preliminares Prova de Títulos | 03 a 05/05/2027 |
| Notas Oficias Prova de Títulos | 13/05/2027 |
| Realização Sorteio (se necessário) | 14/05/2027 |
| Homologação Final do Concurso Público – Publicação Classificação Final (ampla concorrência, Pessoas com Deficiência e Afrodescendentes) | 18/05/2027 |