



## EDITAL 95 / 2016 CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

A **Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre** e a **Secretaria Municipal de Administração**, tendo em vista contrato celebrado com Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC (Processo n. 16.0.00020580-3), tornam público que será realizado Concurso Público para provimento efetivo do cargo de **Procurador Municipal**, para a formação de cadastro de reserva (CR), de acordo com a autorização constante no processo n. 16.0.000002224-5, conforme preceitos da Lei Complementar Municipal nº 701/2012, da Lei Municipal nº 11.979/2015, do Decreto Municipal nº 11.496/96 e critérios a seguir especificados.

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Negros	Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência
571	Procurador Municipal	07	01	01

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

**1.6** A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

**1.7** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público que sejam divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Alegre e/ou na Internet, nos endereços eletrônicos: [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos) e no site da Fundatec [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)

**1.8** Os documentos exigidos neste Edital, quando necessário, deverão ser encaminhados à Equipe de Concursos da Fundatec, Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, no horário das 9h às 18h.

**1.9** Todos os documentos solicitados poderão ser entregues pessoalmente ou postado, via serviços de sedex ou carta registrada com aviso de recebimento pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**1.10** A lotação dos candidatos será na Procuradoria-Geral do Município.

### 2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

- Ser aprovado no concurso público;
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos até a data de posse;
- Possuir o curso de Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais/Direito;
- Estar inscrito como Advogado na OAB;



- g) Possuir ílibada conduta social, profissional ou funcional e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;
- h) Comprovar, no mínimo, 2 (dois) anos de atividade jurídica, conforme §3º, do art. 24, da LC 701/2012\*\*;
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- j) Apresentar todos os documentos exigidos para a posse, conforme capítulo 16 deste edital.

*\*\* Considera-se atividade jurídica aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito, bem como, o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico, vedada a contagem do estágio acadêmico ou de qualquer outra atividade anterior à colação de grau.*

### **3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

As atribuições do cargo de Procurador Municipal compreendem o exercício das funções institucionais da advocacia pública e, em especial, as descritas no art. 5º da Lei Complementar nº 701, de 2012, em atividades internas e externas, incluindo, nestas, as diligências e o trabalho por meio remoto em processos virtuais administrativos e judiciais, aferindo-se a efetividade do procurador municipal por produção.

São atribuições do cargo de Procurador Municipal, conforme LC 701/2012:

Exercer a consultoria jurídica do Município; Representar o Município em juízo ou fora dele; Atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município; Atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município; Assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo; Representar o Município perante os Tribunais de Contas; Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta e Autárquica, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGM; Adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município; Examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta e Autárquica; Examinar previamente editais de licitações de interesse da Administração Direta e Autárquica; Elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decreto, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito; Promover a unificação da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal; Uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município; Exarar atos e estabelecer normas para a organização da PGM; Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), da Constituição Estadual do Rio Grande do Sul (CE), da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Autárquica; Prestar orientação jurídico-normativa para a Administração Direta e Autárquica; Elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração Direta e Autárquica; Elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente; Propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações; Orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados; Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos; Receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e Autárquica e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos; Participar em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a instituição tenha assento, ou em que seja convidada ou designada para representar a Administração Pública Municipal; Ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares; Proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira; e Exercer outras atribuições necessárias, nos termos do seu Regimento Interno, estabelecido por decreto.

### **4 – DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO INICIAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**4.1** Carga horária de 30 horas semanais de trabalho, com vencimento básico inicial de R\$ 5.200,50.

**4.2** Poderá, de acordo com a necessidade da Administração, ser convocado para exercer Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral (RETTI) ou Regime Especial de Trabalho de Dedicção Exclusiva (RETDE).



**4.2.1** Enquanto convocado para regime especial de trabalho, o procurador municipal terá direito a uma gratificação equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) e a 70% (setenta por cento) de seu vencimento básico para o RETTI e o RETDE, respectivamente.

**4.3** A Gratificação Global de Produtividade Técnico-Jurídica, será composta por 2 (duas) parcelas variáveis, sendo 1 (uma) de 40% (quarenta por cento), referente à produtividade global, e 1 (uma) de 60% (sessenta por cento), referente à produtividade individual, conforme critérios e indicadores definidos em decreto próprio.

**4.4** A verba de representação da PGM, inerente ao cargo de Procurador Municipal, corresponderá a 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento básico da referência "A" do cargo de Procurador Municipal, sobre a qual não incidirá qualquer outra vantagem.

**4.5** Vale alimentação, conforme previsto na Lei Municipal nº 7.532/1994.

**4.6** Vale transporte facultativo e subsidiado, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595/1985.

**4.7** Plano de saúde facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 11.556/2014.

#### QUADRO RESUMO DOS VENCIMENTOS

	Vencimento Inicial (R\$)	Verba de Representação (R\$)	Gratificação Produtividade Técnico-Jurídica* (R\$)	Regime de Trabalho (R\$)	TOTAL (R\$)
Básico	5.200,50	3.900,38	Até 5.200,50		14.301,38
RETTI				1.300,13	15.601,51
RETDE				3.640,35	17.941,73

\* Gratificação variável

## 5 – DA DIVULGAÇÃO

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

- Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA);
- Em jornal de grande circulação;
- No painel físico da Prefeitura, localizado na Rua Siqueira Campos, 1300.

**5.2** Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos) e no site da Fundatec [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

## 6 – DA INSCRIÇÃO

**6.1** Será admitida inscrição, somente via internet, no endereço eletrônico da Fundatec [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), solicitada no período entre as **10 horas do dia 01 de julho de 2016 e às 23 horas e 59 minutos do dia 30 de julho de 2016**, no horário de Brasília/DF.

**6.2** O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, conforme item 6.1, e emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição do concurso, conforme instruções no **Anexo I**.

**6.3** O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 225,00**.

**6.4** A taxa de inscrição **deverá ser paga até 01 de agosto de 2016**, em qualquer agência bancária ou casas lotéricas.

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

**6.6** O Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) deverá conter, **obrigatoriamente, o CPF do candidato para fins de validação da sua inscrição**.

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

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

**6.9** As inscrições efetuadas somente serão aceitas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

**6.10** Para fins de homologação da inscrição, o candidato deverá, dentro dos prazos previstos neste Edital, preencher o formulário de inscrição e, não sendo beneficiário da isenção de taxa, nos termos do capítulo 7, realizar o pagamento do boleto bancário, conforme instruções no **Anexo I**.



- 6.11** É vedado inscrição condicional, extemporânea, via postal, fac-símile ou correio eletrônico.
- 6.12** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.
- 6.13** Não será aceita inscrição paga com cheques sem provisão de fundos.
- 6.14** O candidato que não tiver acesso aos meios eletrônicos poderá realizar sua inscrição na sede da Fundatec, no endereço Rua Professor Cristiano Fischer, 2012, no horário das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, durante o período das inscrições.

## **7- DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 7.1** É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, **cumulativamente**:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e
  - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.
- 7.2** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso.
- 7.3** É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.
- 7.4** Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição, conforme item 6.1, indicando o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e também, declarar-se membro de família de baixa renda, conforme Decreto 6.135/2007, assinalando campo específico do formulário de inscrição.
- 7.5** Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 7.6** A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período compreendido entre **as 10 horas do dia 01 de julho de 2016 e às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de julho de 2016**, no horário de Brasília – DF.
- 7.7** A Comissão de Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.8** Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.9** Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados, conforme capítulo 5 deste edital.
- 7.10** Do indeferimento dos pedidos de isenção poderá haver recurso.
- 7.11** Os candidatos com **pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos** deverão emitir o DAM (boleto bancário), conforme instruções no **Anexo I** e pagar a taxa de inscrição do concurso, conforme item **6.5**.
- 7.12** Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, serão automaticamente excluídos do concurso.

## **8 – DA RESERVA DE VAGAS**

- 8.1** Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para pessoas com deficiência (PcD) e negros, serão assegurados o percentual de 10% e 20% das vagas oferecidas, respectivamente, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade do concurso.
- 8.2** Os candidatos poderão inscrever-se em apenas uma das reservas de vagas, pessoas com deficiência ou negros.
- 8.3** Os inscritos nas reservas de vagas participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 8.4** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e negros, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 8.5** Os candidatos inscritos na reserva de vagas e aprovados no concurso serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, no período anterior a sua posse.
- 8.6** Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou pessoas com deficiência pelas respectivas comissões avaliadoras, passarão a concorrer pela lista de classificação geral, observada a ressalva no item **16.12**.



## 8.7 – DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DOS NEGROS

**8.7.1** Para concorrer à reserva de vaga, o candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas.

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

## 9 – DO ATENDIMENTO ESPECIAL

**9.1** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, obrigatoriamente, assinalar o campo próprio no formulário de inscrição, especificando as condições de que necessita e **encaminhar laudo médico** (contendo a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina, a data e a Classificação Internacional de Doenças – CID) particular, emitido no prazo máximo de 01 ano anterior à data de publicação deste Edital, atestando a necessidade de tais condições, e juntamente o Formulário de Requerimento – Necessidades Especiais, **Anexo III** deste Edital, conforme item 1.8 e 1.9, impreterivelmente, até o **dia 01 de agosto de 2016**.

**9.2** O candidato que necessitar uso de aparelho auditivo para a realização da prova deverá apresentar laudo médico atestando a necessidade de tal condição, na mesma data estabelecida no item 9.1.

**9.3** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, não sendo obrigatório aceitar pedidos que não atendam o prazo estabelecido no item 9.1.

**9.4** O indeferimento das solicitações de atendimento especial será divulgado conforme o capítulo 5 deste Edital.

**9.5** Do indeferimento das solicitações de atendimento especial poderá haver recurso.

**9.6** O candidato que tiver sua solicitação de atendimento indeferida disporá de 03 (três) dias úteis a partir da divulgação para encaminhar requerimento de recurso, conforme capítulo 14. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

**9.7** Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que conste, em laudo, a orientação médica e que informe a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos últimos noventa dias, contados da publicação deste Edital.

**9.8** O tempo adicional atribuído aos candidatos, conforme orientação médica, será no máximo de 1 (uma) hora.

**9.9** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal e o acompanhante do lactente deverá retirar-se do local.

**9.10** Para outros casos não previstos no formulário de inscrição, o atendimento especial deverá ser requerido dentro do período de inscrições, de forma escrita e fundamentada, junto à Comissão de Concursos, no endereço citado no **item 1.8**.

## 10 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**10.1** As inscrições efetuadas de acordo com o capítulo 6 e 7 serão homologadas pela Procuradora Geral do Município e Secretário Municipal de Administração.

**10.2** Do indeferimento das inscrições poderá haver recurso.

**10.3** A não apresentação de recurso tempestivo ou seu indeferimento acarretará o cancelamento da inscrição e a consequente eliminação do candidato do concurso.

**10.4** A homologação das inscrições será feita em uma única lista, onde constarão todas as inscrições homologadas, incluindo as reservas de vagas para negros e pessoas com deficiência.





## 11– DAS PROVAS

Este concurso público constará de 5 (cinco) fases de provas:

Fase	Tipo de Prova	Quantidade de Questões	Pontuação Total	Peso	Caráter
1ª fase	Objetiva	150	100,00	2,0	Eliminatório/classificatório
2ª fase	Discursiva	05	100,00	3,0	Eliminatório/classificatório
3ª fase	Prática	01	100,00	2,5	Eliminatório/classificatório
4ª fase	Oral	01	100,00	1,5	Eliminatório/classificatório
5ª fase	Títulos	-	100,00	1,0	Classificatório
<b>Total</b>			<b>500,00</b>	<b>10,00</b>	

### 11.1 – 1ª FASE: DAS PROVAS OBJETIVAS

**11.1.1** A prova será objetiva, composta por 150 (cento e cinquenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, sendo uma correta, e terá caráter eliminatório e classificatório.

**11.1.2** Será considerado aprovado o candidato que alcançar no mínimo 40% em cada disciplina do Bloco I, 50% do conjunto dos Blocos II e III, e 60% do somatório de todas as disciplinas, conforme especificado na tabela abaixo. As disciplinas serão divididas em 3 (três) Blocos, distribuídas da seguinte forma:

Blocos	Disciplinas	Total de Questões	Total de Pontos	Nº de Questões	Valor Unitário	Mínimo de Acertos	Pontuação Mínima para Aprovação	
							Critério 1	Critério 2
Bloco I	Direito Processual Civil	90	72,00	15	0,8	06	40% em cada disciplina	60% total da prova
	Direito Civil			15	0,8			
	Direito Tributário			15	0,8			
	Direito Constitucional			15	0,8			
	Direito Administrativo			15	0,8			
	Direito Municipal			15	0,8			
Bloco II	Direito Urbano-Ambiental	40	24,00	10	0,6	30	50% do conjunto dos Blocos	60% total da prova
	Direito do Trabalho			10	0,6			
	Direito Processual Trabalhista			10	0,6			
	Direitos Difusos e Coletivos			10	0,6			
Bloco III	Direito Previdenciário	20	4,00	05	0,2	-	-	-
	Direito Financeiro			05	0,2			
	Proibição na Administração Pública			05	0,2			
	Processo Eletrônico			05	0,2			
<b>TOTAL</b>	-	<b>150</b>	<b>100,00</b>	<b>150</b>	-	-	-	-

**11.1.3** A data **provável de realização das provas será dia 25 de setembro de 2016 (domingo)**, sendo aplicada da seguinte forma:

- provas dos Blocos II e III, no turno da manhã, com duração de 4 (quatro) horas,
- provas do Bloco I, no turno da tarde, com duração de 6 (seis) horas;

**11.1.4** No dia da realização das provas objetivas serão respeitados todos os procedimentos determinados no item **12.4** deste Edital.

**11.1.5** Os conteúdos programáticos estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.

**11.1.6** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

### 11.2 – 2ª FASE: DA PROVA DISCURSIVA

**11.2.1** Serão convocados para a prova discursiva somente os 800 (oitocentos) primeiros candidatos aprovados na 1ª fase, obedecida a ordem decrescente de pontuação na prova objetiva e respeitados os percentuais de reserva de vagas para negros e pessoas com deficiência, conforme tabela abaixo:



Total de Convocados	Lista da Reserva de Negros (20%)	Lista da Reserva de PCDs (10%)	Lista Geral (excluídas as reservas de vagas)
800	160	80	560

\*PCDs – pessoas com deficiência

**11.2.2** Para fins de convocação para esta fase de prova, os resultados das notas da prova objetiva serão divulgados em 3 (três) listas, sendo uma geral, excluídos os pedidos de reserva de vagas, uma lista dos candidatos à reserva de vagas de negros e uma lista dos candidatos à reserva de vagas pessoas com deficiência.

**11.2.3** Caso não se obtenha os quantitativos referentes à reserva de vagas atendido, como previsto na tabela acima, serão chamados candidatos da lista geral para compor o total de 800 (oitocentos) primeiros candidatos.

**11.2.4** O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 800 (oitocentos) candidatos, conforme previsto no item 11.2.1, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das três listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 14.1, alíneas “a” até “d”.

**11.2.5** A prova discursiva terá caráter classificatório e eliminatório, composta por 5 (cinco) questões discursivas, abordando todas as disciplinas dos Blocos I e II, valendo 20 (vinte) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos o valor máximo, conforme tabela abaixo:

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor Unitário	Total de Pontos	Pontuação Mínima para aprovação
Bloco I e II	05	20,00	100,00	50% do total da prova

**11.2.6** Serão avaliados os critérios de domínio da redação jurídica e conteúdo desenvolvido, com valor de 16 pontos por questão, além do correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, valendo 4 pontos por questão, observados os mecanismos linguísticos e os procedimentos de coesão e argumentação.

**11.2.7** O candidato que obtiver grau 0 (zero) na avaliação do conteúdo jurídico de cada questão não terá a avaliação correspondente ao uso do padrão culto da Língua Portuguesa considerado.

**11.2.8** Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Discursiva estarão automaticamente eliminados do concurso.

**11.2.9** No dia da realização da Prova Discursiva serão respeitados todos os procedimentos determinados nos itens **12.4** e **12.5** deste Edital.

### 11.3 – 3ª FASE: DA PROVA PRÁTICA

**11.3.1** Somente os candidatos aprovados na 2ª fase terão sua prova prática corrigida.

**11.3.2** Esta prova terá caráter eliminatório e consistirá na elaboração de uma peça jurídica, na forma de parecer, petição inicial, contestação, contrarrazões ou recurso, envolvendo todo o conteúdo do programa, onde será avaliado o desempenho técnico-jurídico do candidato, observando os critérios de domínio da redação jurídica e conteúdo desenvolvido.

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

Crerios de Avaliao	Total de Pontos	Pontuação Mlnima para aprovao
Conteudo Tcnico	80,00	60,00
Domnio lingustico	20,00	
<b>Total</b>	<b>100,00</b>	

**11.3.4** Alm do contedo jurdico, ser avaliada a correo do uso do padro culto da Lngua Portuguesa, em observncia s condies especificas da produo escrita, levando em considerao os mecanismos bsicos de constituio da lngua e os procedimentos de coeso e argumentao, valendo 20% (vinte por cento) do trabalho jurdico.

**11.3.4.1** O candidato que obtiver grau 0 (zero) na avaliao do contedo jurdico do trabalho no ter



a avaliação do uso do padrão culto da Língua Portuguesa considerado.

**11.3.5** No dia da realização da Prova Prática serão respeitados todos os procedimentos determinados no item **12.4 e 12.5** deste Edital.

**11.3.6** As provas discursiva e prática serão realizadas no domingo, em data a ser oportunamente divulgada, e da seguinte forma:

- prova prática, no turno da manhã, com duração de 4 (quatro) horas.
- prova discursiva, no turno da tarde, com duração de 6 (seis) horas.

#### 11.4 – 4ª FASE: DA PROVA ORAL

**11.4.1** Serão convocados para a prova oral apenas os candidatos aprovados na 3ª fase do certame e habilitados após a Sindicância da Vida Progressa, de acordo com o item **11.6** deste edital.

**11.4.2** A prova oral terá caráter eliminatório e consistirá na argumentação de conhecimentos jurídicos envolvendo as seguintes disciplinas, conforme tabela abaixo:

Bloco	Disciplinas	Crterios de Avaliao	Total de Pontos	Pontuao Mxima para aprovao
Bloco I	Direito Administrativo Direito Constitucional Direito Municipal	Exame do contedo	60,00	50,00
		Forma de exposio	40,00	
<b>Total</b>			<b>100,00</b>	

**11.4.3** A prova valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver um mnimo de 50 (cinquenta) pontos.

**11.4.4** A prova ser realizada em sesso pblica, em dias da semana, divulgada oportunamente mediante edital.

**11.4.5** Os tpicos para apresentao sero sorteados na data da prova, em sesso pblica.

**11.4.6** A avaliao ser realizada por 3 (trs) membros da Banca Examinadora, sendo 1 (um) deles indicado pela OAB/RS.

**11.4.7** As provas orais sero registradas em gravao de audio e vdeo ou por qualquer outro meio que possibilite a posterior reproduo.

**11.4.8** O detalhamento dos procedimentos para a realizao da Prova Oral sero divulgados posteriormente, mediante edital.

#### 11.5 – 5ª FASE: DA PROVA DE TITULOS

**11.5.1** A prova de ttulos ter carter classificatrio e valerá 100 (cem) pontos.

**11.5.2** Somente sero avaliados os ttulos dos candidatos aprovados da 4ª fase. Sero valorados os ttulos, conforme tabela abaixo:

Ttulos	Valor Unitrio	Pontuao Mxima
a) Comprovante de exerccio de cargo, emprego ou funo pblica, privativo de bacharel em Cincias Jurdicas e Sociais decorrente de aprovao em concurso pblico de prova ou provas e ttulos, em rgo da administrao pblica federal, estadual ou municipal, comprovado atravs de certido expedida pelo rgo competente.	5,0 por ano	25,00
b) Comprovante do exerccio de, no mnimo um ano de advocacia, quando no decorrente de cargo, emprego ou funo pblica, comprovado atravs de certido expedida por cartrio judicial, indicando o perodo de exerccio da advocacia.	4,0 por ano	20,00
c) Comprovante, expedido por estabelecimento de ensino oficial, de concluso de ps graduao em nvel de: Doutorado..... Mestrado.....	6,0 4,0	20,00





d) Comprovante, expedido por estabelecimento de ensino oficial, de exercício de, no mínimo, um ano de magistério jurídico superior.	2,0 por ano	10,00
e) Comprovante, expedido por estabelecimento de ensino oficial, de conclusão de cursos regulares de Especialização ou Aperfeiçoamento em matéria jurídica, somente quando certificados o aproveitamento e a frequência: Especialização em Direito Municipal (mínimo 360 horas).... Especialização (mínimo 360 horas).....	3,5 3,0	15,00
f) Trabalho Jurídico, comprovado através de cópia dos exemplares: Autoria de livro publicado com exclusivo conteúdo jurídico.. Artigo, monografia ou tese veiculado através de publicação especializada (por trabalho)..... Co-Autoria de livro publicado com exclusivo conteúdo jurídico	4,0 4,0 4,0	10,00
	<b>Total</b>	<b>100,00</b>

**11.5.3** Os títulos deverão estar diretamente relacionados com o exercício do cargo.

**11.5.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**11.5.5** Serão considerados apenas os títulos obtidos até a data de publicação da homologação final das inscrições.

**11.5.6** Os comprovantes dos títulos deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório, sendo que os documentos deverão conter as seguintes especificações:

- a) estar em papel timbrado da instituição emissora do título;
- b) indicação do CNPJ da instituição emissora do título;
- c) indicação e qualificação do responsável pela assinatura do título;
- d) conter a data de expedição do documento;
- e) constar a data da homologação do respectivo título (no caso de livre docência e de curso de doutorado ou de mestrado);
- f) constar a carga horária total e o período de realização do curso (no caso de curso de pós-graduação lato sensu).
- g) constar – no histórico escolar – o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho final de curso, conforme o caso (tese, dissertação ou monografia).
- h) os títulos obtidos no exterior serão considerados se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil ou forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária.
- i) será considerado ano o período de 12 (doze) meses, independentemente de seu início;
- j) na hipótese de tempo de atividade jurídica, não será computado tempo simultâneo de exercício de serviço público com exercício de advocacia privada, ocasião em que prevalecerá o período de maior pontuação;
- k) a comprovação do exercício da advocacia privada será feita mediante apresentação de certidões expedidas pelo Distribuidor ou pelas Varas Judiciais Específicas;
- l) não será aceito como tempo de serviço na advocacia privada o período anterior à inscrição definitiva na OAB.
- m) cópia da capa e contracapa do livro em que constem o Título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor (es), e cópia da página da catalogação bibliográfica.
- n) cópia integral do capítulo, cópia da capa e contracapa do livro em que constem o Título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor(es), e cópia da página da catalogação bibliográfica.
- o) cópia integral dos artigos especializados publicados em periódicos especializados, juntamente com: - no caso de revistas não eletrônicas, deverá ser apresentada cópia autenticada da capa da revista e cópia autenticada da página do sumário. - no caso de revistas eletrônicas, deverá ser apresentada cópia impressa da página eletrônica, informando o endereço eletrônico para autenticidade do artigo.

**11.5.7** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

**11.5.8** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante da alteração do nome.

**11.5.9** Para fins do certame, não poderão ser considerados como títulos os seguintes documentos:

- a) trabalhos cuja autoria não seja exclusiva ou não esteja comprovada;
- b) trabalhos forenses;



- c) diplomas ou certificados de cursos com menos de 90 (noventa) horas-aula, ou de mera frequência a curso de extensão sobre matéria jurídica;
- d) atestados de capacidade técnica ou de boa conduta profissional.

**11.5.10** Para fins de pontuação do título previsto na alínea “b”, do quadro do item 11.5.2, será necessária a comprovação da prática de, no mínimo, 5 (cinco) atos judiciais privativos de advogado, por ano, em processos distintos, não bastando a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**11.5.11** Os títulos deverão ser encaminhados, conforme prazos estabelecidos em edital, via Sedex ou entregues na FUNDATEC, conforme disposto no item 1.8 e 1.9 deste edital. O envelope poderá ser entregue por outra pessoa, devendo o formulário estar, no entanto, devidamente assinado pelo candidato.

**11.5.12** A pessoa que receber os documentos da Prova de Títulos no protocolo da FUNDATEC será responsável somente pelo recebimento do envelope fechado contendo os documentos, não lhe cabendo responsabilidade pela sua avaliação e conferência.

**11.5.13** Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa – Formulário da Relação de Títulos Entregues, que será disponibilizada no endereço eletrônico: [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) posteriormente, firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

**11.5.14** O preenchimento do Formulário para Entrega de Títulos é obrigatório, não sendo avaliados os títulos de quem assim não proceder.

**11.5.15.** O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

**11.5.16.** A escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Avaliadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário da Relação de Títulos Entregues.

**11.5.17.** Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

**11.5.18.** Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

**11.5.19.** Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

**11.5.20.** Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

**11.5.21.** Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos no Quadro 11.5.2.

**11.5.22.** Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e PósGraduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**11.5.23** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

**11.5.24.** Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

**11.5.25.** O Currículo Lattes não será objeto da Prova de Títulos, nem será consultado para auxiliar na avaliação dos títulos.

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

**11.5.27.** Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

**11.5.28** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

## **11.6 – SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA**

**11.6.1** A sindicância de vida pregressa será realizada somente aos candidatos aprovados na 3ª fase, prova prática, e terá caráter eliminatório.

**11.6.2** A fim de comprovar o preenchimento do requisito previsto no inciso VI do artigo 24 da Lei Complementar nº 701/2012, durante a realização do concurso, haverá sindicância sobre a vida pregressa dos candidatos.



**11.6.3** A sindicância, ou investigação social, consistirá na coleta de informações sobre a vida pregressa e sobre a conduta individual e social do candidato.

**11.6.4** A Comissão de Concursos encaminhará ao Tribunal de Justiça, à Procuradoria-Geral de Justiça, à Defensoria Pública, à Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região, ao Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, ao Ministério Público Federal, ao Ministério Público do Trabalho, à Advocacia-Geral da União e à Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul, além do Departamento de Administração da Procuradoria-Geral do Estado, a nominata dos candidatos aprovados na 3ª fase, para se manifestarem até o prazo de 30 (trinta) dias.

**11.6.5** No caso de haver candidato que resida ou tenha residido em outro Estado nos últimos 5 (cinco) anos, a nominata será encaminhada aos respectivos Tribunal de Justiça, Procuradoria-Geral de Justiça, Procuradoria-Geral do Estado, Defensoria Pública, Seção da Ordem dos Advogados do Brasil e demais órgãos referidos no item 11.6.3.

**11.6.6** A informação sobre a residência atual ou nos últimos 5 (cinco) anos em outro Estado deverá ser declarada pelo candidato na inscrição do concurso.

**11.6.7** As autoridades e qualquer cidadão poderão prestar, sigilosamente, informações sobre os candidatos, vedado o anonimato.

**11.6.8** A Comissão de Concurso terá ampla autonomia para solicitar, de quaisquer fontes, as informações necessárias e, quando for o caso, ampliar as investigações, estabelecendo prazo para explicações escritas.

**11.6.9** O detalhamento dos procedimentos para a realização da Sindicância da Via Pgressa serão divulgados posteriormente, mediante edital.

## 12 – DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**12.1** As Provas de todas as etapas do concurso serão aplicadas na cidade de Porto Alegre – RS, em local a ser oportunamente divulgado.

**12.2** As datas, os horários e os locais das provas serão confirmados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, conforme capítulo 5.

**12.3** Não serão aplicadas provas em local, data e horário diferentes dos predeterminados em edital.

### 12.4 DOS PROCEDIMENTOS DA PROVA OBJETIVA

**12.4.1** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com **antecedência mínima de 1 (uma) hora** do horário de início das provas, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.

**12.4.2** O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início.

**12.4.3** O ingresso do candidato na sala de realização das provas somente será admitido mediante a apresentação de documento original, cujo número de identificação corresponda ao informado no formulário de inscrição.

**12.4.4** O candidato que não apresentar documento de identidade na forma estabelecida neste edital será automaticamente eliminado do concurso público.

**12.4.5** Serão considerados, para fins de ingresso em sala, **documentos de identidade oficiais, em validade**, tais como: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos Oficiais de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais que valham como identidade oficial em todo o território nacional; carteira de trabalho (modelo novo); carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, Lei nº 9503/1997).

**12.4.6** O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, permitindo, com certeza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

**12.4.7** Não serão aceitos como documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF ou CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou vencida), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade oficial, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou quaisquer cópias de documentos, ainda que autenticadas protocolos de documentos e documentos que não atestem alfabetização e fotografia correspondente.



**12.4.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão datiloscópica.

**12.4.9** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

**12.4.11** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

**12.4.12** Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

**12.4.13** No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da lista que não manifestaram recurso, conforme estabelecido nos editais das etapas do certame.

**12.4.14** Não haverá segunda chamada para as provas.

**12.4.15** Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão antes do início da prova, a Comissão do Concurso diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos defeituosos;
- b) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

**12.4.16** Durante a realização da prova somente será permitido o uso de caneta esferográfica confeccionada em material transparente de tinta escura, azul ou preta. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes.

**12.4.17** O candidato poderá ingressar na sala com garrafas em material transparente, sem rótulo, colocadas no chão, e pequenos lanches que não atrapalhem a aplicação da prova, ficando a critério do fiscal de sala, a sua retirada.

**12.4.18** O candidato deverá manter seus pertences guardados na embalagem fornecida pelo fiscal da Fundatec, inclusive os aparelhos eletrônicos descritos na **alínea "c", do item 14.4.24**, durante a realização da prova.

**12.4.19** Não será permitido utilizar óculos escuros, chapéu, boné, touca ou outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto.

**12.4.20** Após o ingresso na sala de realização das provas o candidato não poderá mais fazer uso de equipamentos eletrônicos.

**12.4.21** Os candidatos poderão ser solicitados a passar por detector de metais na entrada e saída do banheiro.

**12.4.22** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas.

**12.4.23** Ao final da Prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua Prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da mesma, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

**12.4.24** Terá as provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como, utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- b) utilizar-se de livros não permitidos, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) manter em seu poder aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, inclusive dentro da embalagem fornecida pelos fiscais da Fundatec;



- f) anotar informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão de respostas, sem autorização;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou, de sua impressão digital.

**12.4.25** Após entregar dos formulários definitivos de respostas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do prédio, não sendo permitida a circulação no recinto e uso de banheiro e celulares dentro do prédio.

**12.4.26** Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na grade de respostas.

**12.4.27** Serão anuladas as respostas em branco, com mais de uma alternativa assinalada, com emenda ou rasura.

**12.4.28** O candidato poderá retirar-se do local das provas, levando consigo o caderno de questões somente 1 (uma) hora antes do término do tempo de aplicação das provas.

**12.4.29** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

**12.4.30** Salvo nas hipóteses deste Edital, não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**12.4.31** No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo, critérios de avaliação ou de classificação.

**12.4.32** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará eliminação do candidato.

## **12.5 – DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS DISCURSIVA E PRÁTICA**

**12.5.1** As Prova Discursiva e Prática deverão ser feitas pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de candidato com deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal da FUNDATEC.

**12.5.2** Será exigido o máximo de 30 (trinta) linhas por questão para a prova discursiva. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

**12.5.3** As folhas de textos definitivos da Prova Discursiva e Prática não poderão ser assinaladas, assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu canhoto, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero na Prova Discursiva e Prática.

**12.5.4** As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação da Prova Discursiva e Prática. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

**12.5.5** Não serão corrigidos textos a lápis. A letra deverá ser legível e de tamanho regular.

**12.5.6** Será permitida a consulta de legislação não comentada, em código ou em separata, e será objeto de inspeção antes do início de sua realização quanto à existência de anotações não permitidas. Por anotações permitidas, entende-se tão somente as remissões a dispositivos legais. É vedada a utilização de exposição de motivos de atos legislativos, de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

**12.5.7** Não será permitida a utilização de material impresso obtido por intermédio da Internet.

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





**12.5.9** Não será permitida a consulta de Códigos Comentados, Códigos Anotados e/ou Códigos Interpretados.

**12.5.10** As provas serão desidentificadas no ato de entrega da folha definitiva, sendo os canhotos de identificação lacrados pelos dois últimos candidatos da sala de realização de prova.

**12.5.11** A reidentificação das provas será pelo sistema eletrônico da Fundatec, em sessão pública.

### **13 – DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

**13.1** Os resultados preliminares serão organizados em uma lista em ordem alfabética que relacionará as notas das provas.

### **14 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**14.1** Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação no somatório dos pontos obtidos na Provas objetiva do BLOCO I;
- c) maior pontuação no somatório dos pontos obtidos na Provas objetiva do BLOCO II;
- d) maior pontuação no somatório dos pontos obtidos na Provas objetiva do BLOCO III;
- e) maior número de pontos na Prova Discursiva;
- f) maior número de pontos na Prova Prática;
- g) maior número de pontos na Prova Oral;
- h) maior número de pontos na Prova de Títulos.

**14.2** No caso de Persistir o empate, será aplicado o critério final do sorteio público, noticiado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, no site da Fundatec.

**14.3** A data do sorteio público será divulgada, conforme capítulo 5, para o comparecimento facultativo dos candidatos.

### **15 – DOS RECURSOS**

**15.1** O candidato poderá interpor recurso no período estabelecido em edital, acessando o link disponibilizado no site da Fundatec, no **prazo de três dias úteis (exceto para os pedidos de isenção da taxa de inscrição)**, a contar o primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, **nas seguintes hipóteses:**

- a) Referente à listagem preliminar das inscrições;
- b) Referente à solicitação de atendimento especial;
- c) Referente ao gabarito preliminar;
- d) Referente à nota Preliminar da Prova Teórico-Objetiva;
- e) Referente à nota Preliminar da Prova de Discursiva;
- f) Referente à nota Preliminar da Prova de Prática;
- g) Referente ao resultado da Sindicância da Vida Progressa;
- h) Referente à nota Preliminar da Prova de Oral;
- i) Referente à nota Preliminar da Prova de Títulos;

**15.2** Para os resultados **dos pedidos de isenção** do pagamento de taxa de inscrição o candidato terá somente 01 (um) dia para interpor recurso, conforme divulgado em edital.

**15.3** Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no edital a ser divulgado, até as 23h59min do terceiro dia do referido prazo, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

**15.4** Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

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

**15.6** Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

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

**15.8** Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

**15.9** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.



**15.10** Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

**15.11** Se houver alteração do gabarito preliminar da prova objetiva, por força de impugnações ou correção, os pontos serão atribuídos aos candidatos que acertaram a questão de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**15.12** Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**15.13** Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

**15.14** Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

**15.15** A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

## 16 – DO RESULTADO FINAL

**16.1** Julgados os recursos, o concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Procuradora-Geral do Município determinando a publicação do resultado final constando a ordem de classificação somente dos candidatos aprovados.

**16.2** A publicação do resultado final será feita em três listas: uma contendo a classificação de todos os candidatos – lista geral (incluídos os negros e as pessoas com deficiência) – e outras duas, cada qual contendo somente a classificação daqueles que optaram por concorrer também às vagas da reserva legal – negros e pessoas com deficiência.

## 17 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

**17.1** A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação.

**17.2** O ato de nomeação será publicado no DOPA e em jornal de grande circulação, independentemente do resultado dos exames complementares de ingresso do candidato, e informado aos candidatos através do envio de *email*, conforme dados cadastrados na inscrição do concurso.

**17.3** A posse no cargo será efetuada quando atendidas as seguintes condições:

- a) Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;
- b) Em se tratando de pessoa com deficiência, ter parecer favorável quanto à deficiência e sua compatibilidade com as atribuições essenciais do cargo.
- c) Em se tratando de candidato negro, haver sido avaliado e aprovado na respectiva comissão:
  - I. O não comparecimento à reunião designada com a comissão específica implicará na exclusão do concurso.
  - II. Caso o candidato não seja reconhecido como negro pela respectiva comissão, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral, observado o item 17.12.
- d) Apresentar o original e cópia dos seguintes documentos:
  - I. RG - Cédula de Identidade;
  - II. Documento comprobatório de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
  - III. Título de eleitor com comprovantes de voto da última eleição (2 turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <http://www.tre-rs.gov.br>);
  - IV. CPF – Cadastro de Pessoa Física;
  - V. PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessária negativa expedida pela Caixa Econômica Federal;
  - VI. Diploma de Bacharel em Ciências jurídicas e Sociais /Direito;
  - VII. Certidão de regularidade de inscrição, na qualidade de Advogado, expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Rio Grande do Sul, bem como declaração positiva ou negativa de expedição de penalidade decorrente de processo administrativo-disciplinar;
  - VIII. Documento comprobatório de, no mínimo, 2 (dois) anos de atividade jurídica, conforme § 3º, do art.24, da LC 701/2012 e atendidas as especificações dos itens 11.5.6, 11.5.8 e 11.5.9.



- IX. Declaração de bens atualizada;
- X. Comprovante de residência com até 60 dias (água, luz ou telefone fixo). Ou em caso de comprovante em nome de terceiros (inclusive Pai e Mãe), anexar declaração do titular do comprovante de residência, reconhecida em cartório.

**17.4** O candidato poderá apresentar, para fins de cadastro de dependentes, certidão de casamento ou instrumento público de união estável, certidão de nascimento dos filhos menores ou termo de adoção ou guarda.

**17.5** Os candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD, até 15 (quinze) dias após a sua nomeação, deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

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

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

**17.8** O candidato PcD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento (CESA), que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não, com as atribuições essenciais do cargo em concurso.

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

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

**17.11** A avaliação realizada pela Comissão considerará a fenotipia marcada pelos traços negróides, relativamente à cor da pele (preta ou parda) e aos aspectos predominantes como lábios, orelhas, nariz e cabelos (crespo ou carapinha).

**17.12** Somente poderão retornar para a lista geral de classificação os candidatos à reserva de vagas, indeferidos pelas Comissões responsáveis pela avaliação, que também possuem classificação geral quando da homologação final do concurso público. Os demais candidatos serão excluídos do certame.

**17.13** A inobservância do disposto nos subitens 17.5, 17.6, 17.8, 17.9, 17.10 e 17.12 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas e a exclusão do candidato no concurso, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do concurso.

## **18 – DA VALIDADE DO CONCURSO**

**18.1** O concurso terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de disponibilização da homologação do resultado final, no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** A Fundatec e o Município não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos.

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

**19.3** É responsabilidade do candidato, comunicar pessoalmente à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 915) qualquer mudança em seus dados cadastrais.

**19.4** A Fundatec e o Município não se responsabilizam por prejuízos advindos de:

- a) Endereço eletrônico (*email*) não atualizado ou incompleto;
- b) Endereço não atualizado ou incompleto;
- c) Endereço de difícil acesso;
- d) Correspondência eletrônica devolvida pelo servidor de *email*;
- e) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas;



f) Correspondência recebida por terceiros.

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

**19.6** A Fundatec e o Município não se responsabilizam pelas despesas do candidato em havendo nova aplicação de prova, em razão de anulação da anterior.

**19.7** A Fundatec e o Município não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes aos concursos públicos.

**19.8** Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão de Concurso.

**19.9** Para dirimir qualquer questão relacionada ao concurso público de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.

**19.10** O concurso ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e, como partes integrantes deste Edital, nos termos:

- a) Do inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Dos artigos 19, 30 e 161 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;
- c) Das Leis Complementares Municipais nº 701/2012 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município); 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); 346/1995 (reserva de vagas aos portadores de deficiência); 746/2014 (reserva de vagas aos negros);
- d) Da Lei Municipal nº 11.979/2015 (regulamenta a Lei Complementar nº 701/2012);
- e) Dos Decretos Municipais nº 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); 17.762/12 (prazo de validade de concursos públicos); 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); 17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); 17.808/2012 (recadastramento anual dos servidores municipais ativos); 18.913/2015 (preços públicos);
- f) Da Lei estadual nº 10.228/1994 (portadores de deficiência e concurso público);
- g) Da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- h) Do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- i) Dos Decretos federais nº 3.298/99 (integração de pessoa portadora de deficiência) e 5.296/04 (pessoas com deficiência); 6.135/2007 (CadÚnico); 83.936/79 (simplifica a exigência de documentos).

Porto Alegre, 28 de junho de 2016.

**CRISTIANE DA COSTA NERY,**  
Procuradora-Geral do Município.

**PAULO GUIMARAES,**  
Secretário Municipal de Administração.



## ANEXO I

### INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (boleto bancário)

Após o cadastro da inscrição, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no site [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos/concursos), o candidato deverá emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição.

A tela para geração do DAM (boleto bancário) será disponibilizada automaticamente após a finalização do cadastro da inscrição.

Seguem as instruções para preenchimento, conforme imagem ilustrativa abaixo:

\* campos obrigatórios

**Data de Emissão** 11/02/2015

**Unidade Funcional** <Selecione> Não preencha.

**Tipo de Contribuição** <Selecione> Selecione o concurso em que você se inscreveu.

**Descrição Tributo**

**Tipo de Identificação** <Selecione> Não preencha.

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

**Número de Alvará** Não preencha.

**Endereço** Preenchimento opcional.

**Data de Vencimento** Seleccione a data de vencimento, conforme previsto em Edital.

**Valor** O valor será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.

**Observação** Preenchimento opcional.

Confirmar Cancelar

**Unidade Funcional:** Não preencha.

**Tipo de Contribuição:** Selecione o concurso em que se inscreveu.

**Tipo de Identificação:** Não preencha

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

**Número de Alvará:** Não preencha.

**Endereço:** Preenchimento opcional.

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

**Valor:** Será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.

**Observação:** Não preencha.

#### Atenção:

- O nome e endereço serão gerados, automaticamente, conforme base de dados da Secretaria Municipal da Fazenda. Desconsiderar dados não atualizados, pois a validação da inscrição será somente pelo CPF do candidato. Para fins de homologação da inscrição serão considerados os dados informados pelo candidato no momento da sua inscrição.

- O documento gerado poderá apresentar o código NULL, sem identificação nominal do candidato, sendo considerado válido a partir da identificação do CPF do candidato.





## ANEXO II

### CONTEÚDOS

#### DIREITO PROCESSUAL CIVIL BANCA ELABORADORA: FELIPE SCALABRIN

1. Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Das Normas Fundamentais do Processo Civil. Da Aplicação das Normas Processuais.
2. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Dos Limites da Jurisdição Nacional. Da Cooperação Internacional: Disposições Gerais; Do Auxílio Direto; Da Carta Rogatória; Disposições Comuns.
3. Da Competência Interna. Disposições Gerais. Da Modificação da Competência. Da Incompetência. Da Cooperação Nacional.
4. Das Partes e dos Procuradores. Da Capacidade Processual. Dos Deveres das Partes e de seus Procuradores. Dos Deveres. Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual. Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas. Da Gratuidade da Justiça. Dos Procuradores. Da Sucessão das Partes e dos Procuradores.
5. Do Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Da Assistência: Disposições Comuns; Da Assistência Simples; Da Assistência Litisconsorcial. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do Amicus Curiae.
6. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Dos Poderes, dos Deveres e da Responsabilidade do Juiz. Dos Impedimentos e da Suspeição. Dos Auxiliares da Justiça. Do Escrivão, do Chefe de Secretaria e do Oficial de Justiça. Do Perito. Do Depositário e do Administrador. Do Intérprete e do Tradutor. Dos Conciliadores e Mediadores Judiciais.
7. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública.
8. Dos Atos Processuais. Dos Atos em Geral. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais. Dos Atos das Partes. Dos Pronunciamentos do Juiz. Dos Atos do Escrivão ou do Chefe de Secretaria. Do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos: Disposições Gerais; Da Verificação dos Prazos e das Penalidades. Das nulidades. Da distribuição e do registro dos autos.
9. Da Comunicação dos Atos Processuais. Disposições Gerais. Da Citação. Das Cartas. Das Intimações.
10. Do Valor da Causa.
11. Da Tutela Provisória. Disposições Gerais. Da Tutela de Urgência: Disposições Gerais; Do Procedimento da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente; Do Procedimento da Tutela Cautelar Requerida em Caráter Antecedente. Da Tutela da Evidência. Da Tutela Provisória em face da Fazenda Pública.
12. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo.
13. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial: Dos Requisitos da Petição Inicial; Do Pedido; Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento: Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia; Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor; Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo: - Da Extinção do Processo; Do Julgamento Antecipado do Mérito; Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito; Do Saneamento e da Organização do Processo; Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas: Disposições Gerais: Da Produção Antecipada da Prova: Da Ata Notarial; Do Depoimento Pessoal; Da Confissão; Da Exibição de Documento ou Coisa: Da força probante dos documentos; Da arguição de falsidade; Da produção da prova documental. Dos Documentos Eletrônicos. Da Prova Testemunhal: Da admissibilidade e do valor da prova testemunhal; Da produção da prova testemunhal. Da Prova Pericial. Da Inspeção Judicial. Da Sentença e da Coisa Julgada: Disposições Gerais; Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença; Da Remessa Necessária; Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa; Da Coisa Julgada; Da Liquidação de Sentença.
14. Do Cumprimento da Sentença. Disposições Gerais. Do Cumprimento Provisório da Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento Definitivo da Sentença que Reconhece a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Prestar Alimentos.



- Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer, de Não Fazer ou de Entregar Coisa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer ou de Não Fazer. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Entregar Coisa.
15. Dos Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Da Ação de Consignação em Pagamento. Da Ação de Exigir Contas. Das Ações Possessórias: Disposições Gerais; Da Manutenção e da Reintegração de Posse; Do Interdito Proibitório. Da Ação de Divisão e da Demarcação de Terras Particulares: Disposições Gerais; Da Demarcação; Da Divisão. Da Ação de Dissolução Parcial de Sociedade. Do Inventário e da Partilha: Disposições Gerais; Da Legitimidade para Requerer o Inventário; Do Inventariante e das Primeiras Declarações; Das Citações e das Impugnações; Da Avaliação e do Cálculo do Imposto; Das Colações; Do Pagamento das Dívidas; Da Partilha; Do Arrolamento; Disposições Comuns. Dos Embargos de Terceiro. Da Oposição. Da Habilitação. Das Ações de Família. Da Ação Monitória.
  16. Dos Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Disposições Gerais. Da Interdição.
  17. Do processo de Execução em geral. Disposições Gerais. Das Partes. Da Competência. Dos Requisitos Necessários para Realizar Qualquer Execução: Do Título Executivo; Da Exigibilidade da Obrigação. Da Responsabilidade Patrimonial.
  18. Das Diversas Espécies de Execução. Disposições Gerais.
  19. Da Execução para a Entrega de Coisa. Da Entrega de Coisa Certa. Da Entrega de Coisa Incerta.
  20. Da Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Disposições Comuns. Da Obrigação de Fazer. Da Obrigação de Não Fazer.
  21. Da Execução por Quantia Certa. Disposições Gerais. Da Citação do Devedor e do Arresto. Da Penhora, do Depósito e da Avaliação: Do objeto da penhora; Da documentação da penhora, de seu registro e do depósito; Do lugar de realização da penhora; Das modificações da penhora; Da penhora de dinheiro em depósito ou em aplicação financeira; Da penhora de créditos; Da penhora das quotas ou das ações de sociedades personificadas; Da penhora de empresa, de outros estabelecimentos e de semoventes; Da penhora de percentual de faturamento de empresa; Da penhora de frutos e rendimentos de coisa móvel ou imóvel; Da avaliação. Da Expropriação de Bens: Da adjudicação; Da alienação. Da Satisfação do Crédito
  22. Da Execução contra a Fazenda Pública
  23. Da Execução de Alimentos.
  24. Dos Embargos à Execução.
  25. Da Suspensão e da Extinção do Processo de Execução. Da Suspensão do Processo de Execução. Da Extinção do Processo de Execução.
  26. Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Disposições Gerais. Da Ordem dos Processos no Tribunal. Do Incidente de Assunção de Competência. Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Do Conflito de Competência. Da Homologação de Decisão Estrangeira e da Concessão do Exequatur à Carta Rogatória. Da Ação Rescisória. Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Da Reclamação.
  27. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento. Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial: Disposições gerais; Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos; Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência.
  28. Disposições Finais e Transitórias. Direito Processual Intertemporal.
  29. Da Execução Fiscal: Lei 6.830/80.
  30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09.

#### **DIREITO CIVIL**

#### **BANCA ELABORADORA: JORGE CESA FERREIRA DA SILVA**

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. Hierarquia, integração e interpretação da lei. Métodos de interpretação. Analogia, Princípios Gerais do Direito e Equidade.
3. Relações entre a Constituição e o Código Civil.
4. As pessoas como sujeito da relação jurídica. Conceito. Classificação. Pessoa natural e pessoa



- jurídica.
5. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Classificação de bens.
  6. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos stricto sensu e negócio jurídico. Conceito, distinção e classificação. Existência, validade e eficácia. Nulidade e anulabilidade. Convalidação e conversão dos atos jurídicos. Fatos ilícitos. Ilícito absoluto e relativo. Imputabilidade. Exclusão da ilicitude. Abuso de direito.
  7. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. Termo legal e presuntivo.
  8. Direitos reais e obrigacionais. Conceito, natureza e distinção.
  9. Posse. Conceito, classificação, aquisição e perda. Efeitos da posse.
  10. Propriedade. Conceito. Noções gerais. Função social da propriedade. Aquisição e perda. Restrições ao direito de propriedade. Condomínio. Propriedade intelectual e direitos autorais. Marcas e patentes. Parcelamento do solo urbano e rural.
  11. Direitos reais sobre coisa alheia. Enfitese, servidões, usufruto, penhor e hipoteca.
  12. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos e caracteres da obrigação. Modalidades, formação e adimplemento da obrigação. Planos de nascimento e de cumprimento da relação obrigacional. Negociações preliminares e pré-contrato. Consequências da não-execução. Liquidação das obrigações. Transmissão das obrigações.
  13. Contratos. Princípios contratuais e regras gerais. Noções gerais, conceito e classificação. Formação, efeitos e extinção. Peculiaridades dos contratos bilaterais. Condições gerais de negócio e contrato de adesão. Contrato preliminar. Estipulação em favor de terceiros.
  14. Responsabilidade Civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Espécies e efeitos da responsabilidade civil. Repercussão civil da decisão prolatada em processo criminal. Danos patrimoniais e extrapatrimoniais. Responsabilidade solidária. Tipos. Satisfação. Responsabilidade contratual do Estado.
  15. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, empreitada, doação, locação, mútuo, comodato, depósito, mandato, parceria rural, seguro, fiança, transporte, contratos de distribuição lato sensu.
  16. Contratos de prestação de serviços em geral.
  17. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Gestão de negócios. Enriquecimento sem causa.
  18. Empresa. Conceito. Do empresário e do exercício da empresa. Da sociedade: disposições gerais, espécies, direitos, obrigações e responsabilidades: da sociedade e dos sócios. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão. Do estabelecimento: institutos complementares, prepostos. Sociedade Limitada: disposições preliminares, quotas, administração, deliberação dos sócios, aumento e redução do capital, resolução da sociedade em relação a sócios minoritários. Dissolução: modos e efeitos. Da sociedade cooperativa.
  19. Herança jacente. Conceito e natureza jurídica. Vacância. Arrecadação dos bens vagos.

## DIREITO TRIBUTÁRIO BANCA ELABORADORA: IGOR DANILEVICZ

1. Tributo.
  - 1.1 Conceito e definição legal.
  - 1.2 Natureza jurídica.
  - 1.3 Espécies e classificações.
2. Direito Tributário.
  - 2.1 Conceito, natureza e princípios.
  - 2.2 Fontes de direito tributário.
  - 2.3 Legislação Tributária. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.
3. Direito Tributário Constitucional (Constituição Federal).

A repartição de competências tributárias: noção, critérios, *bis in idem* e bitributação.

  - 3.1 Princípios Constitucionais Tributários.
  - 3.2 Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar.
  - 3.3 Garantias Constitucionais do contribuinte.
4. A obrigação tributária.
  - 4.1 Conceito e natureza jurídica. Espécies.
  - 4.2 Elementos da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, objeto e causa.
  - 4.3 O fato gerador da obrigação tributária principal e acessória. Tipos, elementos ou aspectos do



fato gerador.

- 4.4 Solidariedade. Capacidade tributária ativa e passiva.
- 4.5 O domicílio tributário.
- 4.6 Responsabilidade tributária em geral, dos sucessores, de terceiros e por infrações.
- 4.7 Substituição Tributária.
5. Crédito Tributário.
  - 5.1 Conceito, natureza jurídica.
  - 5.2 Suspensão da exigibilidade crédito tributário.
  - 5.3 Extinção do crédito tributário.
  - 5.4 Exclusão do crédito tributário.
  - 5.5 Garantias, privilégios e preferências do crédito tributário.
6. Lançamento Tributário.
  - 6.1 Conceito e natureza jurídica.
  - 6.2 Modalidades de lançamento tributário.
  - 6.3 Revisão do lançamento.
7. Sistema Tributário Nacional. (Constituição Federal).
  - 7.1 Conceito e estrutura.
  - 7.2 Espécies tributárias. Conceitos.
  - 7.3 Competência tributária.
  - 7.4 Discriminação das receitas tributárias.
  - 7.5 Repartição das receitas tributárias.
8. Tributos Municipais.
  - 8.1 Conceitos, discriminação constitucional.
  - 8.2 Os tributos municipais na Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e na Legislação Municipal de Porto Alegre.
9. Administração Tributária.
  - 9.1 Dívida Ativa. Conceito. Espécies.
  - 9.2 Constituição, inscrição e efeitos.
  - 9.3 Fiscalização tributária. Certidões Negativas.
10. O contencioso administrativo em matéria fiscal.
11. Execução fiscal.
  - 11.1 A Lei nº 6.830/80 e legislação posterior.
  - 11.2 Pressupostos processuais e condições da ação.
  - 11.3 Regras do procedimento especial.
  - 11.4 Embargos e impugnação.
  - 11.5 Recursos.
12. Defesa do contribuinte em juízo.
  - 12.1 Mandado de Segurança.
  - 12.2 Tutela de Urgência.
  - 12.3 Ação declaratória de existência ou inexistência de relação jurídico-tributária.
  - 12.4 Ação anulatória de débito fiscal.
  - 12.5 Ação de repetição de indébito.
  - 12.6 Ação de consignação em pagamento.

**DIREITO CONSTITUCIONAL**  
**BANCA ELABORADORA: JOÃO PAULO VEIGA SANHUDO**

**TEORIA**

1. Noções de Teoria da Constituição e do Direito Constitucional. Objeto. Métodos.
2. Interpretação, integração, aplicação e lacunas do Direito Constitucional.
3. Direito Constitucional e Constituição. Classificações das Constituições - critérios.
4. História Constitucional.
  - 4.1 Origens das Constituições.
  - 4.2 A Teoria dos Ciclos Constitucionais e os Ciclos Constitucionais.
5. História do Direito Constitucional Brasileiro - noções sobre as características básicas e originais das Constituições Brasileiras. A Constituição de 1988 - noções sobre os antecedentes imediatos, forma de exercício do Poder Constituinte e inovações principais.
6. Fontes do Direito Constitucional. A Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.
7. Teoria do Poder Constituinte, origens e fundamentos.



8. Teoria do Controle da Constitucionalidade. O controle da Constitucionalidade no Brasil.
9. Classificações das normas constitucionais.
- 9.1 Normas de aplicação e normas de integração.
- 9.2 O problema das normas programáticas.
- 9.3 Os princípios.

#### DOGMÁTICA

10. A Constituição do Brasil, de 05.10.1988 e alterações posteriores. Os Princípios na Constituição brasileira. O preâmbulo.
11. Da Organização do Estado.
  - 11.1 A Federação Brasileira.
  - 11.2 Os bens públicos.
  - 11.3 As competências dos entes federados e os critérios de classificação.
  - 11.4 Intervenção.
12. Os Municípios na Constituição. A Lei Orgânica.
13. Organização dos Poderes.
  - 13.1 Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário.
  - 13.2 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.
  - 13.3 Processo Legislativo.
  - 13.4 Funções essenciais à Justiça.
  - 13.5 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.
  - 13.6 Os Tribunais de Contas.
14. Administração Pública. Princípios gerais.
15. Tributação e Orçamento.
  - 15.1 Orçamento e Finanças Públicas.
  - 15.2 Princípios.
  - 15.3 Tributos.
  - 15.4 Repartição das Receitas Tributárias.
  - 15.5 Tributos dos Municípios e receitas da repartição.
16. Ordem Econômica e Financeira.
  - 16.1 Princípios gerais.
  - 16.2 Regime de prestação dos serviços públicos.
  - 16.3 Exploração de atividade econômica.
  - 16.4 Estado como agente normativo e regulador.
  - 16.5 Planejamento.
  - 16.6 Política Urbana.
  - 16.7 Plano Diretor.
17. Ordem Social.
  - 17.1 Fundamentos.
  - 17.2 Princípios.
  - 17.3 Seguridade Social - financiamento.
  - 17.4 Saúde. Municipalização da Saúde. Sistema Único de Saúde.
  - 17.5 Previdência Social - atendimento e prestação. Custeio e financiamento. Aposentadoria. Princípios.
  - 17.6 Assistência Social - princípios, objetivos, custeio.
  - 17.7 Educação - princípios.
  - 17.8 A colaboração entre União, Estados e Municípios.
  - 17.9 O art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Recursos.
  - 17.10 Assistência aos Municípios.
  - 17.11 Atuação prioritária dos entes federados.
  - 17.12 Destinação dos recursos públicos às escolas.
  - 17.13 Cultura. Princípios. Formas de proteção ao patrimônio;
  - 17.14 Ciência e Tecnologia - princípios.
  - 17.15 Comunicação Social - princípios.
18. Meio-ambiente.
  - 18.1 Princípios.
  - 18.2 Meios de proteção ao meio-ambiente.
  - 18.3 Competência e deveres do Município.
19. Os Direitos e Garantias Fundamentais.





20. Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**DIREITO ADMINISTRATIVO**  
**BANCA ELABORADORA: ALOISIO ZIMMER**

1. Princípios constitucionais de Direito Administrativo.
  - 1.1 Princípio da legalidade.
  - 1.2 Princípio da impessoalidade.
  - 1.3 Princípio da publicidade.
  - 1.4 Princípio da moralidade.
  - 1.5 Princípio da eficiência.
  - 1.6 Princípio da segurança jurídica.
  - 1.7 Princípio da indisponibilidade do interesse público.
  - 1.8 Princípio da supremacia do interesse público.
  - 1.9 Princípio da razoabilidade.
  - 1.10 Princípio da finalidade.
  - 1.11 Princípio da presunção de veracidade ou de legitimidade.
  - 1.12 Princípio da motivação.
  - 1.13 Princípio da continuidade do serviço público.
2. Administração Pública.
  - 2.1 Conceito.
  - 2.2 Estrutura e organização.
  - 2.3 Fenômenos da desconcentração e da descentralização administrativa.
  - 2.4 Administração Pública Direta.
  - 2.5 Órgãos Públicos: conceito; Relação entre a vontade do órgão e do agente público; Classificação dos órgãos públicos.
  - 2.6 Administração Pública Indireta: Autarquias em regime comum e especial; Fundações públicas; Sociedades de economia mista; Empresas públicas.
  - 2.7 Entes em situação peculiar: Empresas controladas direta e indiretamente pelo Poder Público; Fundações privadas instituídas pelo Poder Público; Subsidiárias de sociedade de economia mista; Ordens e conselhos profissionais; Serviços sociais autônomos.
  - 2.8 Relação do poder público com o terceiro setor.
3. Ato administrativo.
  - 3.1 Conceito.
  - 3.2 Atributos: Presunção de veracidade ou legitimidade, Imperatividade e Auto-executoriedade.
  - 3.3 Elementos: Competência, Finalidade, Forma, Motivo e Objeto ou conteúdo.
  - 3.4 Motivação e mérito: Teoria dos motivos determinantes.
  - 3.5 Classificação dos atos administrativos.
  - 3.6 Perfeição, validade e eficácia.
  - 3.7 Extinção dos atos administrativos: Revogação, Anulação e Cassação.
  - 3.8 Convalidação dos atos administrativos.
  - 3.9 Prescrição administrativa.
4. Controle da Administração Pública.
  - 4.1 Controle administrativo: Controle hierárquico e finalístico; Meios de controle.
  - 4.2 Controle legislativo: Meios.
  - 4.3 Controle judicial: Espécies; Meios.
  - 4.4 Transparência administrativa.
5. Poderes da Administração Pública.
  - 5.1 Poder hierárquico.
  - 5.2 Poder Disciplinar.
  - 5.3 Poder Regulamentar.
  - 5.4 Poder de Polícia: Conceito, fundamento, características e meios de atuação; Sentido amplo e restrito; Competência; Polícia administrativa e polícia judiciária; Atributos; Sanções.
6. Responsabilidade extracontratual do Estado.
  - 6.1 Histórico no mundo e no Brasil.
  - 6.2 Responsabilidade extracontratual por atos comissivos.
  - 6.3 Responsabilidade extracontratual por ato omissivos.
  - 6.4 Excludentes da Responsabilidade do Estado.
  - 6.5 Reparação do dano.
  - 6.6 Ação regressiva.



**Município de Porto Alegre**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Supervisão de Recursos Humanos**

- 6.7 Responsabilidade do servidor causador do dano.
- 6.8 Responsabilidade por atos legislativos.
- 6.9 Responsabilidade por atos judiciais.
- 7. Agentes Públicos.
- 7.1 Conceito.
- 7.2 Classificação.
- 7.3 Espécies de regimes: Regime de Direito Público e Regime Contratual.
- 7.4 Acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas.
- 7.5 Associação sindical.
- 7.6 Direito de greve.
- 7.7 Retribuição pecuniária: remuneração e subsídio.
- 7.8 Acumulações de cargos, empregos e funções.
- 7.9 Estabilidade.
- 7.10 Disponibilidade.
- 7.11 Formas de provimento dos cargos públicos.
- 7.12 Formas de vacância dos cargos públicos.
- 7.13 Responsabilidade civil, administrativa e penal.
- 7.14 Penalidades.
- 7.15 Processo administrativo disciplinar.
- 7.16 Agentes públicos.
- 8. Serviço público.
- 8.1 Conceito.
- 8.2 Classificação.
- 8.3 Requisitos.
- 8.4 Concessão e permissão de serviço público (legislação federal e municipal).
- 9. Licitação e Contrato Administrativo (legislação federal e municipal).
- 10. Convênios e Consórcios Administrativos.
- 11. Processo Administrativo.
- 11.1 Lei Federal do Processo Administrativo (Lei 9784/99)
- 11.2 Lei Municipal do Processo Administrativo (Lei Complementar 790/16)
- 12. Bens públicos.
- 12.1 Conceito.
- 12.2 Classificação.
- 12.3 Características.
- 12.4 Afetação e desafetação.
- 12.5 Regime jurídico.
- 12.6 Bens das sociedades de economia mista e das empresas públicas.
- 12.7 Uso de bens públicos por particulares: autorização, permissão e concessão.
- 12.8 Aquisição de bens públicos.
- 12.9 Alienação de bens públicos.
- 12.10 Bens públicos em espécie: Terras devolutas; Ilhas; Águas públicas; Terrenos marginais ou reservados.
- 13. Restrições sobre a propriedade privada.
- 13.1 Modalidades.
- 13.2 Fundamento.
- 13.3 Limitações administrativas.
- 13.4 Ocupação temporária.
- 13.5 Requisição Administrativa.
- 13.6 Tombamento.
- 13.7 Servidão administrativa.
- 13.8 Desapropriação: Conceito; Requisitos constitucionais; Procedimento; Imissão provisória de posse; Consumação da desapropriação; Pagamento da indenização; Desistência da desapropriação; Retrocessão; Desapropriação para urbanização e reurbanização; Desapropriação indireta.

**DIREITO MUNICIPAL**  
**BANCA ELABORADORA: MAREN TABORDA**

- 1. A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988.
- 2. As Leis Orgânicas Municipais.



- 2.1 A Lei Orgânica do Município de Porto Alegre.
3. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município.
  - 3.1 Interesse local.
  - 3.2 Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais.
4. Intervenção nos Municípios.
5. Estrutura política municipal.
  - 5.1 O poder executivo municipal.
  - 5.2 O poder legislativo municipal.
  - 5.3 Administração pública municipal.
6. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios.
7. A Fiscalização do Município.
  - 7.1 O Controle Interno.
  - 7.2 O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas.
  - 7.3 O Controle Popular.
  - 7.4 Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis.
8. O Poder de Polícia Municipal.
9. Inconstitucionalidade de Lei Municipal
  - 9.1 A arguição direta de inconstitucionalidade.
  - 9.2 Incidentes de Inconstitucionalidade.
10. Processo de Municipalização das Políticas Públicas.
  - 10.1 Sistema de Mobilidade Urbana.
  - 10.2 Acessibilidade Universal.
  - 10.3 O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde.
  - 10.4 O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos.
  - 10.5 O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional.
  - 10.6 A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município.
  - 10.7 A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF.
11. Participação Popular no Município.
  - 11.1 A participação popular como forma de exercício da cidadania.
  - 11.2 A democracia participativa.
  - 11.3 As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal de Porto Alegre.
  - 11.4 Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas.
  - 11.5 O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular.
  - 11.6 O Orçamento Participativo.
12. Responsabilidade de Prefeitos.
  - 12.1 Responsabilidade penal dos Prefeitos.
  - 12.2 Infrações político-administrativas dos Prefeitos.
  - 12.3 Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul em matéria penal atinente a Prefeitos.
  - 12.4 Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade.
13. Lei Municipal do Processo Administrativo (Lei Complementar 790/16).
14. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral.
15. Advocacia Pública Municipal.
  - 15.1 Lei complementar municipal 701/12.
  - 15.2 Lei Municipal 11.979/15.

**DIREITO URBANO-AMBIENTAL**  
**BANCA ELABORADORA: ANNEISE STEIGLEDER**

1. A função social da propriedade urbana.
  - 1.1 A Constituição de 1988 e o princípio jurídico da função social da propriedade e da cidade.
  - 1.2 A função social da propriedade no Estatuto da Cidade.
  - 1.3 O direito à ordem urbanística no Estatuto da Cidade.
  - 1.4 As diretrizes da política urbana no Estatuto da Cidade.
2. Política Urbana.
  - 2.1 Competências Municipais. Art. 182 da Constituição Federal.



- 2.2 Os planos diretores e a função social da propriedade urbana na Constituição de 1988.
- 2.3 O Estatuto da Cidade (Lei Federal Nº10.257/01).
3. Uso do Solo Urbano.
  - 3.1 A Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Leis Federais 6766/79 e 9785/99 e alterações).
  - 3.2 A utilização compulsória do solo urbano.
  - 3.3 Do parcelamento, da edificação e da utilização compulsória no Estatuto da cidade.
  - 3.4 O IPTU progressivo no tempo.
  - 3.5 A desapropriação com pagamento de títulos.
  - 3.6 O zoneamento.
  - 3.7 As áreas não edificáveis.
4. Instrumentos da política urbana no Estatuto da Cidade.
  - 4.1 O Direito de Superfície.
  - 4.2 O Direito de Preempção.
  - 4.3 A outorga onerosa do direito de construir.
  - 4.4 As operações urbanas consorciadas.
  - 4.5 A transferência do Direito de Construir.
  - 4.6 Desapropriação Urbanística.
5. Os Planos Diretores como Instrumento da Política Urbana.
  - 5.1 O Plano Diretor de Porto Alegre – Lei Municipal Nº 434/99 e alterações posteriores.
6. Estudo de Impacto de Vizinhaça.
7. A Gestão Democrática da Cidade.
8. A regularização fundiária.
  - 8.1 A usucapião especial de imóvel urbano.
  - 8.2 A usucapião especial coletiva de imóvel urbano.
  - 8.3 A concessão especial para fins de moradia.
  - 8.4 A regularização de loteamentos clandestinos e irregulares. O Provimento More Legal da Corregedoria de Justiça do Rio Grande do Sul.
  - 8.5 Lei 11.977/09 – Minha Casa, Minha Vida. (Conceito de regularização fundiária, legitimação da posse e demarcação urbanística)
9. Regramento constitucional do meio ambiente. Competência municipal em matéria ambiental.
  - 9.1 O Sistema Nacional do Meio Ambiente. A Lei Federal Nº 6.938/81.
  - 9.2 O Código Estadual do Meio Ambiente. Lei Estadual Nº 11.520/00.
10. Código Florestal (Lei 12.651/12). Áreas de preservação permanente.
11. A Política Nacional de Resíduos Sólidos.
12. A Política Nacional de Saneamento Básico. Lei 11445/07
13. Sistema Municipal de Meio Ambiente. O meio ambiente no espaço urbano. A Lei Municipal Nº 8.267/98.
14. Unidades de conservação. Sistema municipal de Unidades de Conservação.
15. Responsabilidade civil pelo Dano Ambiental
16. Tutela processual ambiental. Ação Civil Pública.
17. Patrimônio histórico cultural. Competências. Instrumentos jurídicos de proteção do patrimônio cultural.
18. O exercício do poder de polícia na matéria ambiental. Responsabilidade administrativa.
19. Responsabilidade penal ambiental.
  - 19.1 Parte Geral da Lei 9.605/98.
  - 19.2 Os crimes contra o ordenamento urbano e patrimônio cultural.
  - 19.3 Os crimes contra a administração ambiental.
20. Licenciamento ambiental.
  - 21.1 Licenças Prévia, de instalação e de operação.
  - 21.2 Natureza jurídica das licenças ambientais.
  - 21.3 A participação popular no processo do licenciamento ambiental. As audiências públicas.
  - 21.4 O Estudo de Impacto Ambiental.

**DIREITO DO TRABALHO**  
**BANCA ELABORADORA: ALEXANDRE CORREA DA CRUZ**

1. Contrato individual de trabalho. conceito e caracteres.
  - 1.1 Sujeitos intervenientes. Empregador. Sucessão. Grupo Econômico. Ente Público. Terceirização. Dono da obra. Empreiteiro e subempreiteiro. Empregado.
  - 1.2 Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade. Elementos acidentais:



- condição e termo.
- 1.3 Espécies: por prazo determinado e por prazo indeterminado. Tipos de contratos a prazo determinado.
  - 1.4 Efeitos: obrigações do empregado e do empregador. Poder hierárquico do empregador.
  2. Contrato de trabalho com o Poder Público. Diferenças entre o contrato de trabalho e o de locação de serviços. Empregado Público.
  3. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Espécies. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Trabalho em turnos ininterruptos de revezamento. Intervalos. Repouso e Feriados.
  4. Aviso prévio. Indenizações pela terminação do contrato de trabalho. FGTS.
  5. Estabilidade e proteção contra a despedida arbitrária ou sem justa causa: conceito, distinções e requisitos. A falta grave e seus efeitos.
  6. A prescrição no Direito do Trabalho.

**DIREITO PROCESSUAL TRABALHISTA**  
**BANCA ELABORADORA: ALEXANDRE CORREA DA CRUZ**

1. Organização da Justiça do Trabalho. Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. Órgãos jurisdicionais, competências e funcionamento.
2. Competência material trabalhista.
  - 2.1. Execução de contribuições previdenciárias.
3. Processo dos dissídios individuais. Forma da reclamação. Citação. Defesa direta e indireta.
4. Recursos no processo do trabalho: disposições gerais. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. Medidas impugnativas das decisões.
5. Processo de execução. Liquidação de sentença. Modalidades de execução. Embargos do executado. Embargos de terceiro. Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Precatórios.
6. Processo de inquérito para apuração de falta grave.
7. A defesa trabalhista das pessoas jurídicas de Direito Público. Privilégios processuais da administração pública.

**DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS**  
**BANCA ELABORADORA: JOÃO PAULO VEIGA SANHUDO**

1. Ação Popular. Lei 4.717/65 - Princípios, Fundamentos e aspectos dogmáticos
2. Ação Civil Pública. Lei 7347/85 - Princípios, Fundamentos e aspectos dogmáticos
3. Defesa do Consumidor. Lei 8078/90 – Princípios, Fundamentos e aspectos dogmáticos
4. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/90 - Princípios, Fundamentos e aspectos dogmáticos
5. Ordem Urbanística – Lei 10.257/01.
6. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO**  
**BANCA ELABORADORA: ÁLVARO JOSÉ BETTANIN CARRASCO**

1. Introdução à Seguridade Social, autonomia, histórico e princípios.
2. Previdência Social. Conceito, finalidade, objetivo, regimes previdenciários.
3. Regime Próprio de Previdência. Constituição da República. Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 88/2015, bem como alterações posteriores.
  - 3.1 Regras constitucionais de transição e direito adquirido.
  - 3.2 Normas gerais. Leis n. 9.717/98 e 10.887/04, bem como alterações posteriores. Portaria MPS (Ministério da Previdência Social) n. 402/08 e alterações posteriores.
  - 3.3 Equilíbrio financeiro e atuarial. Regimes de financiamento. Segregação da massa. Portaria MPS (Ministério da Previdência Social) n. 403/2008 e alterações posteriores.
  - 3.4 Aposentadoria especial do servidor público. Súmula Vinculante n. 33. Aposentadoria do deficiente. Instruções Normativas SPPS (Secretaria de Políticas de Previdência Social) n. 01/2010 e 02/2014, bem como alterações posteriores.
4. Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação previdenciária. Leis n. 8.213/91 e 9.796/99, bem como alterações posteriores.
5. Regime Próprio de Previdência do Município de Porto Alegre. Leis Complementares municipais n. 466/2001, 478/2002 e 505/2004, bem como alterações posteriores.





- 5.1 Unidade gestora.
- 5.2 Segurados e dependentes
- 5.3 Prestações previdenciárias
- 5.4 Cálculo do valor dos benefícios

**DIREITO FINANCEIRO**  
**BANCA ELABORADORA: ROSANE BEATRIZ JACHIMOVSKI DANILEVICZ**

1. Normas gerais de direito financeiro na Constituição Federal
  - 1.1 Princípios do direito financeiro: Princípio da legalidade. Princípio da eficiência. Princípio da impessoalidade. Princípio da segurança jurídica. Princípio da transparência
2. Receita pública
  - 2.1 Ingresso e receita. A receita pública
  - 2.2 Classificação das receitas: Receitas correntes e de capital. Receitas ordinárias e extraordinárias. Receitas originárias, derivadas e transferidas
  - 2.3 Renúncia de receita
3. Despesa Pública
  - 3.1 Requisitos para a despesa. Vinculação constitucional
  - 3.2 Classificação das despesas: Despesas ordinárias e extraordinárias. Despesas correntes e de capital
  - 3.3 Execução da despesa. Empenho, liquidação e pagamento
  - 3.4 Contingenciamento de despesas
  - 3.5 Geração das despesas públicas à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal
  - 3.6 Despesas com pessoal. Do controle da despesa total com pessoal
  - 3.7 Restos a pagar
  - 3.8 Precatórios. Obrigações de Pequeno Valor
4. Fundos de participação
5. Orçamento
  - 5.1 O orçamento impositivo (EC86/2015)
  - 5.2 Princípios orçamentários. Princípio da universalidade. Princípio da anualidade. Princípio da exclusividade. Princípio da unidade. Princípio da não afetação. Princípio da publicidade.
  - 5.3 As leis orçamentárias: O plano plurianual. A lei de diretrizes orçamentárias. O orçamento anual.
  - 5.4 Ciclo orçamentário. Elaboração do orçamento. Orçamento participativo. Tramitação legislativa.
  - 5.5 Execução orçamentária. Créditos adicionais
6. Dívida pública e operações de crédito
7. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle interno e externo. Momentos do controle
8. Responsabilidade Fiscal e Parcerias Público-privadas. Restrições Orçamentárias. Contraprestação da Administração Pública. Limites fiscais. Fundo Garantidor

**PROBIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**BANCA ELABORADORA: MAREN TABORDA**

**LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - Lei Complementar 101/2000**

1. Fundamentos, conceitos, origens e objetivos
2. Planejamento e orçamento, receita e despesa
3. Dívida, endividamento público e gestão patrimonial
4. Transparência, controle e fiscalização

**LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - Lei nº 8.429/92.**

1. Improbidade administrativa e moralidade administrativa
  - 1.1 Conceito
  - 1.2 A Constituição da República e a Lei nº 8.429/92.
2. Regime jurídico
3. Sujeitos do ato de improbidade
4. Atos de improbidade administrativa - tipificação
5. Sistema de sanções
6. Do procedimento administrativo
7. Ação judicial pela prática de ato de improbidade administrativa



**LEI ANTICORRUPÇÃO - Lei 12.846/13**

1. Abrangência da lei: corrupção ou outros atos lesivos
2. Conceito de corrupção e suas variáveis. Fenômeno local ou mundial?
3. Conceito de corrupção
4. Contextualização e abrangência da Lei 12.846/13
5. Penalidades previstas
6. Fiscalização
7. Setor público
8. Acordos de leniência
9. Programas de *compliance* anticorrupção

**PROCESSO ELETRÔNICO**  
**BANCA ELABORADORA: FELIPE SCALABRIN**

1. Do processo eletrônico: Lei 11.419/06.
2. Da informatização do processo judicial.
3. Da comunicação eletrônica dos atos processuais.



ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia de prova.

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador – prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**