



prefeitura de  
**PORTO ALEGRE**

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

**EDITAL DE ABERTURA Nº 108/2025**

**CONCURSOS PÚBLICOS Nº 822 A 825**

**PROFESSOR: ANOS INICIAIS, EDUCAÇÃO INFANTIL, GEOGRAFIA E  
HISTÓRIA**

**Processo nº 25.0.000110728-6**

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, conforme o que consta nos autos do processo nº 25.0.000110728-6 e Deliberações nº 057/2025 torna público, que realizará Concursos Públicos, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação La Salle, para o provimento efetivo dos cargos de Professor: Anos Iniciais, Educação Infantil, Geografia e História, bem como para formação de cadastro de reserva (C.R.), de acordo com as Leis Municipais nº 6.309/1988 e nº 6.151/1988, e alterações posteriores. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições do Decreto Municipal nº 11.496/96, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura e demais Editais normativos a serem publicados ao longo da realização do presente certame.

## **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** O Concurso Público será realizado pelo Município de Porto Alegre e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura e da legislação municipal vigente.

**1.2.** Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos, conforme requisitos de provimento descritos no item 2.1.

**1.3.** A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos dos cargos, dar-se-á por três modos:

- a. modo de acesso Universal;
- b. modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD);
- c. modo de acesso de Pessoa Negra (PN).

**1.3.1.** O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou de Pessoa Negra deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.

**1.4.** As provas serão aplicadas no Município de Porto Alegre/RS, conforme disponibilidade de locais adequados.

**1.5.** As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

### **1.6. Das etapas dos Concursos Públicos:**

- a. **1ª Etapa:** Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b. **2ª Etapa:** Avaliações Psicológicas, de caráter eliminatório;
- c. **3ª Etapa:** Prova de Desempenho Didático, de caráter eliminatório e classificatório; e
- d. **4ª Etapa:** Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**1.7.** O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado

como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

**1.8.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados das provas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados e o candidato ser eliminado do respectivo Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**1.9.** Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:

- a. Anexo I – Atribuições dos Cargos;
- b. Anexo II – Cronograma Estimado de Execução;
- c. Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas e da Prova de Desempenho Didático;
- d. Anexo IV – Procedimentos para Emitir o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) – Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição;
- e. Anexo V – Modelo de Plano de Aula – Educação Infantil;
- f. Anexo VI – Modelo de Plano de Aula – Ensino Fundamental;
- g. Anexo VII – Perfil Profissiográfico – Avaliação Psicológica.

**1.10.** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das publicações dos Editais e extratos dos Editais decorrentes do cronograma de execução deste Edital, veiculados nos seguintes meios e locais:

- a. Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA);
- b. Em jornal de grande circulação;
- c. No site da Fundação La Salle: [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos);
- d. Em caráter meramente informativo haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre: [prefeitura.poa.br/smap](http://prefeitura.poa.br/smap).

**1.11.** O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira à sexta-feira das 08 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 18 horas, nas formas:

- a. presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 – Canoas/RS;
- b. por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031– 3170 – Sede da Fundação La Salle;
- c. por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br);

## 2. DOS CARGOS

### 2.1 Quadro Demonstrativo de Vagas:

Cód.	Cargo/Habilitação	Total de Vagas	Reserva de Vagas - Pessoas Negras (PN)	Reserva de vagas - Pessoas com Deficiência (PCD)	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos

822	Professor – Anos Iniciais	01 + C.R.	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura plena em Pedagogia; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Licenciatura em Pedagogia - Séries Iniciais; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Curso completo em Magistério; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Curso normal de pós-médio normal completo; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Ensino Médio completo na modalidade normal; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Curso Normal Superior completo.</li> </ul>
823	Professor – Educação Infantil	01 + C.R.	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura plena em Pedagogia; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Licenciatura em Pedagogia - Pré-Escolar; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Licenciatura em Pedagogia - Educação Infantil; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Curso completo em Magistério; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Curso normal de pós-médio normal completo; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Ensino Médio completo na modalidade normal; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Curso Normal Superior completo.</li> </ul>
824	Professor - Geografia	01 + C.R.	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura plena em Geografia; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Licenciatura plena em Ciências Sociais; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Licenciatura plena em Estudos Sociais.</li> </ul>
825	Professor - História	01 + C.R.	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura plena em História; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Licenciatura plena em Ciências Sociais; <b><u>OU</u></b></li> <li>• Licenciatura plena em Estudos Sociais.</li> </ul>

2.2. As atribuições dos cargos encontram-se no **Anexo I**, sendo parte integrante deste Edital.

2.3. Na tabela do item 2.1 sigla C.R. significa Cadastro de Reserva.

#### 2.4. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO INICIAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.4.1. Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 20 (vinte) horas semanais, equivalente aos padrões descritos no quadro abaixo:

Padrão	Valor (R\$)	Habilitação
M1	1.704,06	Habilitação de Ensino Médio (Magistério de 2º grau), com complementação pedagógica (estágio).
M4	2.636,29	Habilitação de nível superior em nível de graduação representada por licenciatura plena.
M5	3.095,22	Habilitação de nível superior em nível de graduação representada por licenciatura plena complementada por curso de Pós-Graduação em nível de: Especialização com, no mínimo, 360 horas/aula, Mestrado ou Doutorado, desde que haja correlação com a área de atuação para a qual tenha sido habilitado no concurso ou na qual esteja atuando por remanejamento oficial dentro da carreira do Magistério.

2.4.2.2. A critério da Administração, o candidato aprovado poderá ser convocado para cumprir:

a. Regime Suplementar de Trabalho (RST), com carga horária semanal de 30 (trinta) horas, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial; **OU**

b. Regime Complementar de Trabalho (RCT), com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial.

#### QUADROS DEMONSTRATIVOS DA REMUNERAÇÃO

PROFESSOR: PADRÃO M1					
Regime de Trabalho	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Inicial (R\$)	Gratificação de Regime Especial de Trabalho (R\$)	Vale Alimentação (R\$)	Total (R\$)
Normal	20h	1.704,06	-	800,00	<b>2.504,06</b>
RST	30h	1.704,06	852,03	800,00	<b>3.356,09</b>
RCT	40h	1.704,06	1.704,06	800,00	<b>4.208,12</b>

PROFESSOR: PADRÃO M4					

Regime de Trabalho	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Inicial (R\$)	Gratificação de Regime Especial de Trabalho (R\$)	Vale Alimentação (R\$)	Total (R\$)
Normal	20h	2.636,29	-	480,00	<b>3.116,29</b>
RST	30h	2.636,29	1.318,15	640,00	<b>4.594,44</b>
RCT	40h	2.636,29	2.636,29	800,00	<b>6.072,58</b>

PROFESSOR: PADRÃO M5					
Regime de Trabalho	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Inicial (R\$)	Gratificação de Regime Especial de Trabalho (R\$)	Vale Alimentação (R\$)	Total (R\$)
Normal	20h	3.095,22	-	480,00	<b>3.575,22</b>
RST	30h	3.095,22	1.547,61	640,00	<b>5.282,83</b>
RCT	40h	3.095,22	3.095,22	800,00	<b>6.990,44</b>

**2.4.2.3.** Além dos valores acima discriminados poderá ser acrescido o valor da **Gratificação de Valorização Profissional e Melhoria da Educação (GEDUC)**, pago mensalmente, calculado em razão do percentual de alcance das metas de desempenho individual e coletivo, nos termos da Lei Municipal nº 14.300, de 06 de agosto de 2025, e alterações posteriores, e terá como **limite máximo o equivalente a:**

- a.** 1/3 (um terço) do valor do vencimento básico inicial do cargo de Professor: Padrão M5, sujeito à carga horária semanal de 40h (quarenta horas), em efetivo exercício em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; e
- b.** 2/3 (dois terços) do valor do vencimento básico inicial do cargo de Professor: Padrão M5, sujeito à carga horária semanal de 40h (quarenta horas), em efetivo exercício em unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

**2.4.2.3.1.** Para os servidores sujeitos à carga horária semanal de 30h (trinta horas), o valor mensal da GEDUC será proporcional a 75% (setenta e cinco por cento) do calculado para os servidores de que tratam as alíneas "a" e "b" do item 2.4.2.3.

**2.4.2.3.2.** Para os servidores sujeitos à carga horária semanal de 20h (vinte horas), o valor mensal da GEDUC será proporcional a 50% (cinquenta por cento) do calculado para os servidores de que tratam as alíneas "a" e "b" do item 2.4.2.3.

**2.4.2.4.** Poderá ser acrescido, ainda, aos servidores efetivos, em efetivo exercício nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, parcela anual da GEDUC, calculada proporcionalmente aos resultados institucionais da respectiva unidade escolar.

**2.4.2.4.1.** A parcela anual da GEDUC terá como limite máximo o valor equivalente ao do vencimento básico inicial do cargo de Professor: Padrão M5, para os servidores sujeitos à carga horária semanal de 40h (quarenta horas).

**2.4.2.4.2.** Para os servidores sujeito à carga horária semanal de 30h (trinta horas), o valor da parcela anual da GEDUC será proporcional a 75% (setenta e cinco por cento) do calculado para os servidores de que trata o item

2.4.2.4.1.

**2.4.2.4.3.** Para os servidores sujeito à carga horária semanal de 20 (vinte horas), o valor da parcela anual da GEDUC será proporcional a 50% (cinquenta por cento) do calculado para os servidores de que trata o item 2.4.2.4.1.

**2.4.3. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, conforme dispositivo estatutário.**

#### **2.4.4 Demais benefícios para todos os cargos previstos no Quadro Demonstrativo dos Cargos:**

a . Vale transporte facultativo e subsidiado, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595/1985 e Decreto Municipal 20.681/2020.

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

### **3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** Os períodos estabelecidos no Cronograma de Execução, **Anexo II** deste Edital, inclusive a data das provas, poderão ser alterados durante a realização dos Concursos Públicos, havendo divulgação oficial de acordo com o item 1.10 deste Edital, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

**3.2.** As publicações previstas nos procedimentos do Cronograma de Execução deste Edital serão divulgadas até às 18 (dezoito) horas, conforme data determinada.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no Anexo II deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos). O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo pretendido e optar, se for o caso, pela participação nos modos de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD) e/ou de Pessoa Negra (PN).

**4.2.** As inscrições nestes Concursos Públicos serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezessete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, Anexo II, deste Edital.

#### **4.3. Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**

**4.3.1.** As condições para homologação da inscrição são:

a. preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico: [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos); **E**

b. pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) – Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, nominal ao candidato, sendo obrigatório conter o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda, no prazo e forma previstos por este Edital; **OU** ter obtido a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**4.3.1.1.** Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, bem como é vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição ou ter homologada a isenção da taxa de inscrição.

**4.3.1.2.** O candidato somente poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos descritos no capítulo 2, deste Edital, de forma que será permitida apenas uma inscrição por CPF.

**4.3.1.3.** No período de inscrição, o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, bem como a escolha do cargo público, até a homologação do pagamento do Documento de

Arrecadação Municipal – DAM (boleto para pagamento da Taxa de Inscrição), sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.

**4.3.1.4.** A alteração da inscrição em cargo pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior e todos os demais procedimentos vinculados (pedido de atendimento especial, modo de acesso e participação como jurado em júri criminal).

**4.3.2.** O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou de Pessoa Negra deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição marcar a opção pela participação nos referidos modos de acesso, bem como observar os procedimentos descritos nos itens 5.2.5 e 5.2.6, deste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada.

**4.3.2.1.** O não atendimento dos procedimentos descritos nos itens 5.2.5 e 5.2.6 condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas nos modos de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou de Pessoa Negra.

**4.3.3.** Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, e-mail, correio ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site da Fundação La Salle, nos termos deste Edital.

**4.3.4.** Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.

**4.3.5.** Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do CPF no momento da inscrição, a qualquer tempo, sua inscrição no concurso público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do concurso público.

**4.3.6.** O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato, no processo de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, é de sua única e inteira responsabilidade.

**4.3.7.** Serão publicadas três listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal, a segunda lista pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência e a terceira lista pelo modo de acesso de Pessoa Negra.

**4.3.8.** Após a homologação da inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição.

**4.3.8.1.** Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em seus dados pessoais registrados na ficha de inscrição, após a homologação da inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no Cronograma de Execução, Anexo II, deste Edital.

**4.3.9.** Os procedimentos de inscrições deste Edital devem ser seguidos por parte do candidato, considerando o seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

**4.3.10.** O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado de acordo com os procedimentos deste Edital somente no período predeterminado, conforme previsão no Cronograma de Execução, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo.

**4.3.11.** A Fundação La Salle disponibiliza computador com acesso à internet durante o período de execução dos Concursos Públicos, em dias úteis, no Colégio La Salle São João, localizado na Rua Honório Silveira Dias, 645 - São João, Município de Porto Alegre/RS, no horário das 08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos às 12 (doze) horas e das 13 (treze) horas e 30 (trinta) minutos às 17 (dezessete) horas.

#### **4.4. Do Valor e do Pagamento da Taxa de Inscrição**

**4.4.1.** Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto para pagamento de sua taxa de inscrição), conforme instruções no Anexo IV, como forma de ter sua inscrição homologada.

**4.4.1.1.** Para fins de emissão do DAM, o candidato deverá informar, **obrigatoriamente**, o seu número de CPF para fins de validação de sua inscrição.

**4.4.2.** O candidato que deixar de preencher o seu CPF no Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto para pagamento da Taxa de Inscrição) não terá sua inscrição homologada.

**4.4.3 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.**

**4.4.4.** O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 201,95 (duzentos e um reais e noventa e cinco centavos), para todos os cargos de Professor.**

**4.4.4.1.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento, suspensão ou anulação do Concurso Público em sua íntegra.

**4.4.5.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por emissão e pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto), disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via, conforme o Cronograma De Execução, previsto no Anexo II deste Edital, não sendo aceito depósito bancário como forma de pagamento.

**4.4.6.** Não será considerado eventual pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, PIX, transferência, depósito em conta corrente, ou por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital.

**4.4.7.** Não será considerado para fins de homologação da inscrição, o candidato que efetuar o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto para pagamento da Taxa de Inscrição) emitido:

a. com CPF de terceiro ou sem identificação do CPF do candidato; **OU**

b. com valor divergente daquele previsto no item 4.4.4, conforme o cargo registrado no formulário eletrônico de inscrição.

**4.4.7.1.** Comprovante de agendamento do pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto para pagamento da Taxa de Inscrição) também não será considerado para homologação de inscrição do candidato, ainda que o valor esteja de acordo com a taxa de inscrição prevista no item 4.4.4

**4.4.7.2.** É de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do DAM (boleto para pagamento da Taxa de Inscrição).

**4.4.7.3.** A identificação adequada do seu número de CPF no DAM (boleto para pagamento da Taxa de Inscrição) é de responsabilidade do candidato, caso contrário, **sua inscrição poderá não ser homologada.**

**4.4.7.4.** Caso o candidato deixar de preencher o formulário de inscrição, conforme estabelecido no item 4.1 ou deixar de efetuar o pagamento do boleto (DAM) dentro do prazo previsto no Cronograma De Execução contido no Anexo II, deste Edital, **sua inscrição não será homologada no Concurso Público**, excetuados, nesse caso, os beneficiados pela isenção da taxa de inscrição.

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

**4.4.9.** Após ter efetuado o pagamento do DAM (boleto para pagamento da Taxa de Inscrição), não será permitido ao candidato o cancelamento da inscrição, salvo na ocorrência de alguma das hipóteses citadas no item 4.4.4.1.

**4.4.10.** É vedado ao candidato transferir para terceiros o valor pago da taxa de inscrição.

**4.4.11.** Não é atribuição da Fundação La Salle, nem do Município de Porto Alegre, regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.

**4.4.12.** A Fundação La Salle e o Município de Porto Alegre não se responsabilizam por fraudes em boletos

bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no DAM (boleto para pagamento da Taxa de Inscrição) emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.

#### **4.5 Da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**

**4.5.1.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.794, de 14 de maio de 2012, 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 Federal nº 11.016/2022; **E**
- b. for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

**4.5.2.** Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar a área do candidato, na tela de solicitação de isenção e inserir o número de inscrição no Cadastro Único com Número de Inscrição Social – NIS, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o Cronograma de Execução, no Anexo II, deste Edital.

**4.5.3.** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição ocorrerá através do site, conforme item anterior, até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do último dia previsto no período do Cronograma de Execução, no Anexo II deste Edital.

**4.5.4.** 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 neste Concurso Público ou omitir, fraudar ou falsificar as informações nos documentos apresentados.

**4.5.5.** O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

**4.5.6.** Ainda que o candidato esteja inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no item anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

**4.5.7.** A Fundação La Salle consultará o órgão gestor do CadÚnico para validar as informações prestadas pelo candidato e deliberar sobre o pedido de isenção da taxa de inscrição.

**4.5.8. O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer inscrito no Concurso Público, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) – Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, conforme o Cronograma de Execução, no Anexo II deste Edital.**

**4.5.9.** Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**4.5.9.1.** O candidato que tenha obtido a isenção da taxa de inscrição, mas efetue o pagamento do DAM (boleto para pagamento da Taxa de Inscrição), por desatenção na conferência do resultado publicado da isenção, não terá o valor referente ao pagamento realizado devolvido.

**4.5.10.** O recurso administrativo contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado de acordo com os procedimentos deste Edital, somente no período predeterminado, conforme previsão no Anexo II - Cronograma de Execução, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo.

#### **4.6 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas**

**4.6.1.** O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas deverá acessar a área do candidato e preencher o requerimento, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital.

**4.6.2.** O pedido de atendimento especial solicitado, quando deferido, será considerado para a etapa de provas objetivas do Concurso Público.

**4.6.3.** Os documentos comprobatórios (atestados médicos) das solicitações especiais, quando necessário, deverão ter data de emissão de até 12 (doze) meses retroativos a data de publicação deste Edital de Abertura, com a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**4.6.4.** Para o envio de documento comprobatório o candidato deverá acessar o site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> e realizar o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.

**4.6.5.** Após o preenchimento do formulário eletrônico no site da Fundação La Salle, o candidato receberá seu protocolo de envio dos documentos e das solicitações especiais, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição.

**4.6.6.** O pedido de atendimento especial ou o envio dos documentos comprobatórios poderão ser postados até às 23h59min do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.

**4.6.7.** No caso do candidato alterar a escolha do cargo público durante o período de inscrição, o mesmo deverá realizar novo requerimento de atendimento especial, em razão da anulação da inscrição anterior, conforme descrito no item 4.3.1.4 deste Edital, considerando que o requerimento está vinculado ao cargo público.

**4.6.8.** Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

- a. apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
- b. em arquivo corrompido;
- c. do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.

**4.6.9.** Os documentos comprobatórios não serão devolvidos, tendo validade para apenas neste Concurso Público.

**4.6.10.** A candidata lactante deverá preencher o requerimento, conforme estabelecido no item 4.6.21.4, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.

**4.6.11.** Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**4.6.12.** O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.

**4.6.13.** A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento.

**4.6.14.** Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

**4.6.15.** A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no

dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.4.8 deste Edital.

**4.6.16.** Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.6.15 deste Edital.

**4.6.17.** O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.

**4.6.18.** Caso o candidato não realize o requerimento de Solicitação de Condições Especiais para as Provas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas.

**4.6.19.** Os recursos tecnológicos que porventura apresentarem problemas técnicos ou operacionais, se constatado durante a realização da prova, serão avaliados e deliberados pela Coordenação do local de provas, como forma de definir outras possibilidades candidato, por alegação de seu eventual baixo desempenho. Situações operacionais inesperadas no dia de realização das provas serão avaliadas pela Coordenação da Fundação La Salle, a qual caberá a deliberação adequada para a manutenção da isonomia, transparência, legalidade e segurança. Os procedimentos adotados serão comunicados ao candidato e registrados em ata da sala de provas, não cabendo qualquer reclamação posterior.

**4.6.20.** A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será que supram a necessidade do candidato, considerando a razoabilidade e viabilidade operacional no momento, sem prejuízo ao divulgada conforme o cronograma de execução, Anexo II deste Edital. Após a divulgação da listagem preliminar, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos administrativos.

**4.6.21.** As condições especiais para a realização das provas devem ser solicitadas previamente e, justificadas por laudo médico, quando for o caso.

**4.6.21.1. Necessidades físicas:**

**a.** Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);

**b.** Sala individual (candidato com doença contagiosa ou por outras necessidades, mediante apresentação de atestado médico que justifique a necessidade, no prazo estabelecido neste Edital);

**c.** Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);

**d.** Apoio para perna (será disponibilizado um apoio para a perna ficar suspensa na sala de aplicação das provas);

**e.** Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação das provas, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);

**f.** Sala próxima ao banheiro (será verificada a viabilidade do atendimento, observada a infraestrutura do local de provas, por motivo de doença);

**g.** Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo: os candidatos com implantes ou próteses de metal (placa de titânio, de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixa ao corpo) deverão apresentar o laudo médico que determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais);

**h.** Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever): um fiscal de provas auxiliará o preenchimento da grade do candidato, considerando a solicitação expressa do candidato, sendo de responsabilidade do candidato a conferência da transcrição realizada na grade de respostas.

**4.6.21.2. Necessidades visuais (deficiente visual ou pessoa com baixa visão):**

- a. Auxílio na leitura da prova (ledor): será disponibilizado um profissional habilitado para a leitura da prova;
- b. Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;
- c. Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;
- d. Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- e. Uso de reglete ou lupa manual (ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade, no prazo estabelecido neste Edital).

#### **4.6.21.3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição):**

- a. Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais): será disponibilizado um profissional habilitado em libras, para facilitar a comunicação no repasse orientações e/ou instruções durante a realização da prova pelo candidato;
- b. Leitura labial: um fiscal de sala fará a leitura dos procedimentos de aplicação das provas de modo pausado e de frente para o candidato;
- c. Uso de prótese auditiva: o candidato deverá apresentar um laudo médico com a determinação do uso, condicionada somente no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la. Caso o candidato não tenha solicitado previamente o uso da prótese auditiva, mas no dia da realização da prova, durante o ato de identificação para ingresso na sala, apresentar laudo médico original ou autenticado em cartório, será autorizado a permanecer com a prótese auditiva durante leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas.

#### **4.6.21.4. Necessidades complementares:**

- a. Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);
- b. Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
- c. Tempo adicional de 01 hora: o candidato poderá solicitar o tempo adicional para a realização das provas escritas, mediante a apresentação de justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência (emitido 12 meses retroativos à data da publicação deste Edital), no prazo estabelecido neste Edital;
- d. Porte de arma de fogo: o candidato, devidamente habilitado e amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, que estiver portando a arma durante a realização das provas, deverá enviar o Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização do Porte, durante o período de inscrições. Para fins de ingresso em sala de provas, o candidato deverá desmunicar a arma e acondicionar em envelope inviolável, fornecido pelo fiscal da sala, e ficará de posse do referido envelope durante a realização das provas;
- e. Uso de aparelhos de medição de glicemia: o candidato que necessitar fazer uso de aparelhos de medição de glicemia deverá enviar laudo médico que comprove tal necessidade. O equipamento será vistoriado pela Coordenação do local de provas;
- f. Profissional de apoio (AEE): o candidato que necessitar de acompanhamento durante a realização das provas escritas poderá solicitar um suporte adequado.

## **5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

### **5.1. Da Validade e Formação de Cadastro**

**5.1.1.** Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Homologação Final do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Porto Alegre.

**5.1.2.** A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada por Edital específico, respeitado o preenchimento das vagas por modo de acesso Universal, Pessoa Com Deficiência e de Pessoa Negra.

### **5.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PESSOAS NEGRAS**

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

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

**5.2.3.** Será aplicado o percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência e às Pessoas Negras a todas as vagas autorizadas durante o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.

**5.2.4. Os candidatos poderão optar por se inscrever de forma concomitante em ambas as vagas reservadas, tanto para as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para Pessoas Negras (PN).**

**5.2.5. Para concorrer à reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, o candidato deverá:**

- a. autodeclarar-se deficiente no ato da inscrição; **E**
- b. preencher o campo específico da sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro.

**5.2.6. Para concorrer à reserva de vagas para Pessoas Negras, o candidato deverá:**

- a. identificar-se de cor preta ou parda no ato da inscrição;
- b. preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito à reserva de vagas; **E**
- c. autodeclarar-se pessoa negra ou parda.

**5.2.6.1.** A Pessoa com Deficiência e a Pessoa Negra que não autodeclarar a sua condição no ato de preenchimento do formulário de inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo em favor de sua situação.

**5.2.7.** Os candidatos inscritos na reserva de vagas para Pessoas Negras (PN) e aprovados no respectivo concurso serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, após a nomeação e antes da posse, conforme item **9.22.2** e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 22.426/2024.

**5.2.8.** O candidato ao se inscrever na reserva de vagas para Pessoa Negra, para atendimento ao Art. 19 do Decreto nº 22.426/2024, autoriza a realização de fotografia em momento anterior ao início da avaliação.

**5.2.8.1.** A imagem será utilizada exclusivamente para registro documental da avaliação.

**5.2.9.** O não comparecimento do candidato aprovado e nomeado pela reserva de vagas para Pessoas Negras

(PN) na avaliação da comissão competente, acarretará na eliminação do candidato na concorrência pela respectiva reserva de vagas.

**5.2.10.** Os candidatos inscritos na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência (PcD) e aprovados no seu respectivo concurso, após a nomeação e antes da posse, serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, conforme critérios da legislação vigente.

**5.2.11.** O candidato aprovado e nomeado pela reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) deverá apresentar laudo médico para avaliação da comissão competente no prazo descrito no item 9.18 deste edital, caso contrário, poderá ser eliminado da concorrência pela respectiva reserva de vagas.

**5.2.12.** Os inscritos nas reservas de vagas participarão dos Concursos Públicos em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**5.2.13.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**5.2.14.** Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Negra, além de figurar na lista de classificação geral, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista geral.

**5.2.15.** A avaliação pela comissão específica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.

**5.2.16.** Os candidatos que não forem reconhecidos pelas respectivas comissões, conforme itens 9.19 e 9.22, e que estejam inscritos em ambas as reservas de vagas (pessoa negra e pessoa com deficiência) passarão a concorrer pela ampla concorrência, bem como pela lista de classificação da reserva de vagas da qual não tenha sido indeferido.

## **6. DAS PROVAS**

**6.1** O concurso contará com 04 (quatro) Etapas distintas, distribuídas da seguinte forma:

<b>Etapas</b>	<b>Tipos de Provas</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Caráter</b>
<b>1ª</b>	Objetivas	60	80	Eliminatório e Classificatório
<b>2ª</b>	Avaliação Psicológica	-	-	Eliminatório
<b>3ª</b>	Prova de Desempenho Didático	-	20	Eliminatório e Classificatório
<b>4ª</b>	Títulos	-	20	Classificatório
<b>-</b>	<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>120</b>	<b>-</b>

### **6.2. Das Provas Objetivas – 1ª Etapa**

**6.2.1.** A etapa de Provas Objetivas terá caráter eliminatório e classificatório, elaborada com base no Conteúdo Programático, contido no Anexo III, deste Edital de Abertura.

**6.2.2.** As Provas Objetivas, compostas de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, sendo cada uma com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e apenas uma considerada correta.

**6.2.3.** As questões das Provas Objetivas serão divididas por disciplina da seguinte forma:

- a. 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos;
- b. 15 (quinze) questões de Conhecimentos Pedagógicos;
- c. 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- d. 10 (dez) questões de Legislação específica;
- e. 05 (cinco) questões de Legislação.

### 6.3. Dos Critérios de Avaliação e Aprovação das Provas Objetivas

**6.3.1.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.

**6.3.2.** As questões sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.

**6.3.3.** As Provas Objetivas, divididas por disciplinas, possuem as pontuações e critérios de aprovação para todos os cargos de Professores, conforme quadro abaixo:

<b>Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total Pontos</b>	<b>Pontuação Mínima por Disciplina</b>	<b>Pontuação Mínima Geral</b>
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	<b>5,0</b>	<b>40,0 pontos</b>
Legislação	05	1,0	5,0	<b>2,0</b>	
Legislação Específica	10	1,0	10,0	<b>4,0</b>	
Conhecimentos Pedagógicos	15	1,0	15,0	<b>7,0</b>	
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0	<b>20,0</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>80</b>		<b>-</b>

**6.3.4.** As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a pontuação mínima geral e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos em cada uma das disciplinas.

**6.3.4.1.** O candidato que não alcançar o desempenho mínimo das notas ou da classificação na etapa das Provas Objetivas será excluído do respectivo Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.

**6.3.5.** Os conteúdos programáticos listados no Anexo III são partes integrantes deste Edital.

### 6.4. Da Aplicação das Provas Objetivas

**6.4.1.** A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados através de edital específico e consulta individual no site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital

**6.4.2.** O candidato deverá comparecer na data e local das provas com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.

**6.4.3.** O candidato terá o tempo máximo de 04 (quatro) horas para realizar as provas objetivas e preencher a grade de resposta.

**6.4.4.** Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01(uma) hora.

**6.4.5.** O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.

**6.4.6.** O tempo de aplicação da prova objetiva será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.

**6.4.7.** Não haverá entrega ou disponibilização da prova em outro momento, por parte da Fundação La Salle.

**6.4.8.** Para fins de ingresso em sala de provas o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial válido com foto e em perfeito estado de conservação, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais, com fotos e assinatura: (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

**6.4.9.** Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 6.4.8 deste Edital como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 6.4.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou exportado através do próprio aplicativo.

**6.4.10.** O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.4.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.4.11.** O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado. A Fundação La Salle não se responsabiliza pela disponibilidade de internet para fins do candidato acessar o documento digital em aplicativo próprio.

**6.4.12.** Somente serão aceitos documentos de identificação com fotografia e assinatura, inviolados, e que contenham o número de registro ou CPF, que permita a identificação do candidato.

**6.4.13.** Após a identificação do candidato por documento digital, para fins de ingresso em sala de prova, o aparelho celular deverá ser desligado e lacrado no envelope de eletrônico, para entrar na sala de provas.

**6.4.14.** Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.

**6.4.15.** Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar 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, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**6.4.16.** Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.

**6.4.17.** Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**6.4.18.** Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.4.15 e 6.4.17 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para o endereço eletrônico [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br), conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.

**6.4.19.** O candidato que deixar de comprovar a sua identificação especial, de acordo com o item 6.4.18 deste Edital, no período determinado no cronograma de execução deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.

**6.4.20.** A identificação especial será deliberada pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, em momento oportuno. Caso constatado quaisquer irregularidades no procedimento de validação da identificação especial, o candidato terá sua prova anulada, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.4.21.** O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

**6.4.22.** Não será permitida a realização da prova por candidato que não tenha sua inscrição homologada.

**6.4.23.** Não serão analisados comprovantes de pagamentos da taxa de inscrição de candidatos que não constem no Edital de Homologação das inscrições, no dia de realização das provas.

**6.4.24.** Não será permitido, independentemente da justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do Concurso Público por desistência.

**6.4.25.** Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.

**6.4.26.** O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos, após o início do tempo de aplicação das provas.

**6.4.27.** Não será permitido o uso de corretivos, borracha, marca-texto, lápis ou lapiseira durante a aplicação das provas objetivas.

**6.4.28.** Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.

**6.4.29.** Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, carteiras, equipamentos eletrônicos em geral, escutas, receptores ou transmissores de dados, fones de ouvido, rádios, relógios, gravadores, armas brancas, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.

**6.4.30.** Todo material eletrônico e/ou celular deverá ser desligado, previamente, pelo candidato, antes do ingresso em sala de provas. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.

**6.4.31.** Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procederá com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.

**6.4.32.** Não será permitido o uso de qualquer acessório que cubra as orelhas, por completo ou parcial, a exemplo de manta ou cachecol.

**6.4.33.** Não será permitido o uso de qualquer tipo de luva nas mãos dos candidatos, durante a aplicação das provas.

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

**6.4.35.** Durante a realização das provas, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.

- 6.4.36.** O candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos médicos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob a possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.4.37.** A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança. A revista será feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundação La Salle, devendo ser do mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.
- 6.4.38.** Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.4.39.** Verificado que o candidato esteja portando algum dos objetos citados no subitem 6.4.29 deste Edital, durante a realização das provas, o mesmo terá declarada sua imediata eliminação do concurso público.
- 6.4.40.** Por decorrência da eliminação do candidato durante a realização das provas, serão recolhidas pela Coordenação da Fundação La Salle a grade de resposta e a prova, considerando que não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo este cópia ou original.
- 6.4.41.** Será de responsabilidade exclusiva da Coordenação da Fundação La Salle o preenchimento do Termo de Infração e/ou Apreensão de Provas, no local de aplicação das provas, considerando a eliminação do candidato.
- 6.4.42.** Caso o candidato apresente alterações fisiológicas, aguda ou crônica, durante a aplicação das provas, a exemplo de alterações de pressão arterial, aumento da frequência cardíaca, respiratória e transpiração, dentre outros, não haverá considerações para fins de alteração ou prorrogação do tempo de prova.
- 6.4.43.** Em cada sala de provas, serão convidados 02 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, através da Ata de Sala.
- 6.4.44.** Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado neste Edital. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno de provas.
- 6.4.45.** Caso seja verificada a falha de impressão ou do quantitativo de cadernos de provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá com a substituição ou complementação dos cadernos de provas, conforme disponibilidade.
- 6.4.46.** É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.4.47.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar, rasurar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.4.48.** Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.4.49.** O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.4.50.** Ao término do período legal destinado à prova, os 02 (dois) últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.4.51.** O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura

constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica, sob pena de eliminação do candidato.

**6.4.52.** Não será admitido tempo extra de execução das provas, salvos os casos previstos neste Edital.

**6.4.53.** Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.

**6.4.54.** Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.

**6.4.55.** Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.

**6.4.56.** A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 60 (sessenta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.

**6.4.57.** Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

**6.4.58.** Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.

**6.4.59.** A Fundação La Salle não se responsabiliza por pertences pessoais dos candidatos deixados nos locais de provas, perdidos, extraviados ou por eventuais danos que ocorrerem durante o processo de realização das provas.

**6.4.60.** Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo os casos previstos neste Edital.

**6.4.61.** A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.

**6.4.62.** Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.

**6.4.63.** Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.

**6.4.64.** No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br), cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.

**6.4.65.** O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas das provas objetivas ocorre por meio de processo eletrônico de leitura óptica.

**6.4.66.** Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.

**6.4.67.** A Fundação La Salle não é responsável pela condição de saúde do candidato no dia da realização das provas. Em caso de situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança, conforme conveniência e/ou disponibilidade de atendimento. No caso da necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

**6.4.68.** O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:

- a. usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
- b. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
- c. portar-se de forma preconceituosa e/ou racista com qualquer pessoa que esteja no ambiente das provas;
- d. chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
- e. não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
- f. ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
- g. recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
- h. deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
- i. recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
- j. recusar-se à coleta de dado biométrico e/ou fotográfico pela Fundação La Salle, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) fases;
- k. negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado à sua realização, considerando a determinação do fiscal;
- l. não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, quando determinado pela Coordenação do local de provas;
- m. realizar registro fotográfico, por quaisquer meios, após ingresso em sala de provas;
- n. detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala de provas foi realizado incorretamente, a qualquer tempo;
- o. for verificado, a qualquer tempo, que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como CPF ou nome;
- p. for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- q. for verificado que o candidato observa sistematicamente as provas de outros candidatos, com objetivo de obter informações alheias indevidas;
- r. for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

## **6.5. Da Avaliação Psicológica – 2ª Etapa**

**6.5.1.** A etapa de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, consiste em um processo objetivo e sistemático, realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com o perfil profissiográfico do cargo.

**6.5.2.** Serão convocados para realizar a etapa de Avaliação Psicológica os candidatos aprovados na etapa de provas objetivas, considerando a ordem de classificação e atendendo ao quantitativo determinado no quadro abaixo, acrescidos dos empates na última colocação, sendo respeitados os percentuais dos modos de acesso de pessoa negra e pessoa com deficiência, conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Cód.</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Total de Convocados</b>	<b>Pessoa Com Deficiência</b>	<b>Pessoa Negra</b>	<b>Acesso Universal</b>
<b>822</b>	Professor – Anos Iniciais	600	60	120	<b>420</b>
<b>823</b>	Professor – Educação Infantil	600	60	120	<b>420</b>
<b>824</b>	Professor – Geografia	100	10	20	<b>70</b>
<b>825</b>	Professor – História	100	10	20	<b>70</b>

**6.5.3.** Caso não seja alcançado o número mínimo de candidatos aprovados nos modos de acesso de Pessoa Negra ou de Pessoa Com Deficiência, serão convocados, considerando a ordem de classificação na etapa de provas objetivas, os candidatos aprovados no modo de acesso Universal, por cargo.

**6.5.4.** As Avaliações Psicológicas serão realizadas em datas, horários e locais indicados através de Edital específico a ser publicado, conforme cronograma de execução deste Edital de Abertura.

**6.5.5.** O processo de avaliação psicológica é um processo estruturado de investigação de fenômenos psicológicos, composto de métodos, técnicas e instrumentos, aplicadas de forma individual e coletiva, os quais verificarão as habilidades intelectuais e a adequação das características psicológicas do candidato ao perfil profissiográfico do cargo.

**6.5.6.** A Avaliação Psicológica será executada por profissionais da área de Psicologia, devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia, sendo seus laudos destinados a atestar as condições de habilitação dos candidatos.

**6.5.6.1.** A Avaliação Psicológica será realizada em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia, empregando instrumentos devidamente validados e selecionados de acordo com os perfis psicológicos ocupacionais previamente definidos a partir das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo.

**6.5.7.** A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação coletiva e individual de instrumentos, capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, através de testes psicológicos, dinâmica de grupo e entrevista individual.

**6.5.8.** Os instrumentos psicológicos utilizados serão aplicados, corrigidos e interpretados de acordo com os procedimentos previstos em seus respectivos manuais, observando o rigor técnico e ético estabelecido pela profissão.

**6.5.9.** O candidato considerado “**INAPTO**” na Avaliação Psicológica não configura, em hipótese alguma, diagnóstico ou presunção de transtorno mental. Tal resultado indica, exclusivamente, que o candidato, no momento da avaliação, não apresentou compatibilidade com os parâmetros definidos no perfil profissiográfico exigido para o exercício do cargo.

**6.5.10.** O perfil psicológico ocupacional, informado no **Anexo VII – Perfil Profissiográfico**, é fundamentado nas atribuições e nas atividades do cargo, considerando padrões mínimos de desempenho estabelecidos.

**6.5.11.** Para fins de ingresso em sala de avaliação psicológica o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial válido com foto e em perfeito estado de conservação, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);

Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais, com fotos e assinatura: (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

**6.5.12.** Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 6.5.11 deste Edital como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 6.2.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou exportado através do próprio aplicativo.

**6.5.13.** O candidato que não comparecer, por decorrência da convocação para a realização da Avaliação Psicológica (testes coletivos e/ou entrevista individual) no local, data e horário designado ou não puder realizá-la por não portar documento de identificação necessário, será atribuído o resultado de “**AUSENTE**”, sendo eliminado do Concurso Público.

**6.5.14.** Todo material eletrônico e/ou celular deverá ser desligado, previamente, pelo candidato, antes do ingresso em sala de avaliação psicológica. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.

**6.5.15.** Após o candidato ingressar na sala de avaliação psicológica, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, carteiras, equipamentos eletrônicos em geral, escutas, receptores ou transmissores de dados, fones de ouvido, rádios, relógios, gravadores, armas brancas, celulares, tablets e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.

**6.5.16.** O resultado terá um parecer de “**APTO**” ou “**INAPTO**” para o desempenho do cargo.

**6.5.16.1.** De acordo com a Resolução CFP nº 08/2025, do Conselho Federal de Psicologia, a divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de Edital específico, onde constarão somente os nomes dos candidatos considerados “**APTOS**”.

**6.5.17.** Será considerado “**APTO**” o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo, conforme estabelecido no Anexo VII – Perfil Profissiográfico, deste Edital de Abertura.

**6.5.18.** Será considerado “**INAPTO**” o candidato que não demonstrar características de personalidade, capacidade intelectual e/ou habilidades específicas compatíveis com os requisitos psicológicos contidos na profissiógrafia do cargo. Para tanto, enquadra-se nesta condição aquele que apresentar 02 (dois) indicadores em uma mesma área ou 03 (três) indicadores em uma ou mais áreas do perfil psicológico que compõem as características psicológicas do perfil profissiográfico, conforme disposto no **Anexo VII** deste Edital de Abertura.

**6.5.19. O candidato será eliminado do Concurso Público, caso:**

- a. faltar ou chegar ao local da avaliação psicológica após o horário determinado ou comparecer para a realização em local diferente do designado;
- b. lançar mão de meios ilícitos para execução da avaliação psicológica;
- c. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
- d. afastar-se do local da avaliação psicológica sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
- e. deixar de assinar a lista de presença e/ou a ficha de avaliação dos testes;
- f. em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da avaliação psicológica;

g. não portar documento de identidade com foto, impresso, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;

h. não executar e/ou concluir as avaliações no tempo máximo determinado;

i. descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

**6.5.20.** Outras informações complementares referentes à etapa de Avaliação Psicológica serão apresentadas no Edital específico de convocação.

#### **6.5.21. Da Entrevista Devolutiva para Candidatos Considerados "INAPTOS"**

**6.5.21.1.** Por decorrência da divulgação do resultado preliminar da Avaliação Psicológica, o candidato considerado "INAPTO" terá direito à Entrevista Devolutiva, ocasião em que lhe serão apresentados os resultados, acompanhados da respectiva fundamentação para a conclusão de inaptidão.

**6.5.21.2.** A entrevista devolutiva será, exclusivamente, de caráter informativo, não sendo considerado como recurso para fins de reversão do resultado.

**6.5.21.3.** O resultado da Avaliação Psicológica, mediante fornecimento de laudo psicológico durante a entrevista devolutiva, poderá ser acessado exclusivamente pelo candidato ou, se assim desejar, por ele acompanhado de psicólogo de sua confiança, às suas expensas, desde que não tenha integrado a Banca Examinadora, o qual poderá assessorá-lo ou representá-lo perante o psicólogo designado pela Fundação La Salle.

**6.5.21.4.** A participação na entrevista devolutiva é facultativa, constituindo decisão exclusiva do candidato, e será realizada apenas mediante sua presença, conforme disposto neste Edital.

**6.5.21.5.** As orientações sobre a data, local e horário da Entrevista Devolutiva será comunicada ao candidato por meio de Edital específico referente a essa fase.

**6.5.21.6.** O psicólogo que acompanhar o candidato deverá apresentar, no momento da Entrevista Devolutiva, a carteira profissional emitida pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP), devidamente vigente.

**6.5.21.7.** O psicólogo acompanhante deverá estar regular junto à sua categoria profissional, não respondendo a processo ético ou moral em andamento, nem cumprindo penalidade imposta pelo respectivo Conselho.

**6.5.21.8.** Na entrevista devolutiva serão apresentados ao psicólogo constituído e apenas a esse, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame, as fichas de entrevistas e demais documentos que integram a Avaliação Psicológica do candidato.

**6.5.21.9.** Informações técnicas sobre normas, tabelas e correção dos instrumentos psicológicos só poderão ser discutidas junto ao psicólogo constituído pelo candidato, sem a presença do candidato.

**6.5.21.10.** Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a entrevista devolutiva, tampouco retirar, fotografar e(ou) reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

**6.5.21.11.** O psicólogo contratado pelo candidato, quando for o caso, somente poderá ter acesso à documentação pertinente à Avaliação Psicológica do candidato na presença de um psicólogo da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

**6.5.21.12.** A retirada dos testes do candidato do local de aplicação não será permitida, exceto mediante determinação judicial.

#### **6.5.22. Do Recurso Administrativo para Candidatos Considerados "INAPTOS"**

**6.5.22.1.** O candidato considerado "INAPTOS" poderá interpor recurso administrativo sobre o resultado preliminar da Avaliação Psicológica, após o período de realização das entrevistas devolutivas, conforme período específico estabelecido no cronograma de execução deste Edital.

**6.5.22.2.** O recurso administrativo deverá ser remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro do prazo e regramento estipulado neste Edital.

**6.5.22.3.** Por decorrência do recurso administrativo, será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso, elaborado por psicólogo devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia, que não tenha integrado a Banca Examinadora da presente etapa, o qual fundamentará o pedido de revisão do processo de avaliação, com consistência técnico-científica, que atenda, obrigatoriamente, aos requisitos mínimos de orientação, padronização e normatização. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato na avaliação psicológica do certame em questão.

**6.5.22.4.** Não serão aceitos laudos psicológicos oriundos de avaliações realizadas para outros concursos ou para finalidades distintas, como, por exemplo, a obtenção de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), mesmo que emitidos recentemente.

**6.5.22.5.** Não serão consideradas, como fundamento para recursos administrativos, alegações de alteração física ou patológica que sejam apontadas pelo candidato como causadoras do desempenho obtido durante a avaliação (tais como doença, efeitos de medicamentos, luto, fadiga excessiva, tensão extrema, entre outros).

**6.5.22.6.** Serão desconsiderados os recursos administrativos que não atendam integralmente às disposições deste Edital ou que deixem de contemplar a análise dos mesmos critérios utilizados na avaliação inicial.

**6.5.22.7.** A Banca Revisora será independente da Banca Examinadora, ou seja, será composta por psicólogos que não participaram das outras fases da Avaliação Psicológica.

**6.5.22.8.** A Banca Revisora será responsável por deliberar sobre todos os recursos administrativos, com atribuição do resultado de deferido ou indeferido, considerando o envio para o endereço eletrônico cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.

**6.5.22.9.** Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado inapto na avaliação psicológica, bem como, aquele que, após o julgamento do seu recurso administrativo, não alterar a sua inaptidão na Avaliação Psicológica.

## **6.6. Da Prova de Desempenho Didático – 3ª Etapa**

**6.6.1.** Serão convocados para a etapa de prova de desempenho didático todos os candidatos considerados “APTOS” na etapa de Avaliação Psicológica, através de Edital específico, conforme o cronograma de execução deste Edital de Abertura.

**6.6.2.** A Prova de Desempenho Didático, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em ministrar uma aula, exclusivamente, para os cargos de Professor: Anos Iniciais, Geografia e História e, exclusivamente, para o cargo de Professor: Educação Infantil, uma exposição pedagógica, mediante exposição oral sobre tema/conteúdo predeterminado da área específica de atuação do cargo, com duração máxima de **20 (vinte) minutos** para apresentação e de até **10 (dez) minutos** para questionamentos da Banca Examinadora.

**6.6.3.** A Prova de Desempenho Didático tem por finalidade avaliar o candidato quanto ao domínio do conteúdo e à pertinência de sua abordagem didático-metodológico.

**6.6.4.** O controle da duração da aula ministrada será de responsabilidade do candidato, podendo ter interferência da Banca Examinadora, caso esse tempo seja extrapolado.

**6.6.5.** A Banca Examinadora da Prova de Desempenho Didático será composta por 02 (dois) membros, que avaliará os seguintes aspectos:

a. Plano de aula; e

b. Condução da aula ou exposição pedagógica: conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato na apresentação da aula, considerando seu desempenho nos aspectos de organização, adequação, clareza, domínio, motivação, tempo, postura, interesse, relação/conexão, dinamicidade, dicção, espontaneidade, autocontrole e integração.

**6.6.6.** Por decorrência da publicação do Edital de convocação para a realização da Prova de Desempenho Didático, os candidatos terão o prazo de 03 (três) dias para a elaboração e envio de um plano de aula, por upload, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, a partir de um tema/conteúdo de aula a ser informado no referido Edital de convocação.

**6.6.7.** O plano de aula deverá seguir o modelo constante nos Anexos V ou VI deste Edital, considerando o cargo de inscrição, devidamente preenchido pelo candidato.

**6.6.8.** Será aceito apenas o plano de aula digitalizado que respeite o tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, nas extensões JPG, JPEG, PDF ou BMP.

**6.6.9.** O candidato que não encaminhar o plano de aula, por upload, no endereço eletrônico informado, dentro do prazo estipulado em Edital, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.6.10.** O tema da aula a ser ministrada ou da exposição pedagógica deverá corresponder ao mesmo tema do plano de aula entregue, elaborado com base nos objetos de avaliação específicos dos cargos previstos neste Edital.

**6.6.11.** Para a realização da Prova de Desempenho Didático, **o candidato deverá apresentar impresso o plano de aula** enviado em meio eletrônico, em **uma via**, devidamente datadas e assinadas pelo candidato, acondicionado em envelope tamanho ofício, com etiqueta de identificação contendo o nome do candidato e cargo de inscrição.

**6.6.12.** O candidato que apresentar plano de aula distinto ao enviado em meio eletrônico no prazo estipulado do Edital ou que não levar uma via do documento impresso, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.6.13.** A Prova de Desempenho Didático será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) pontos, conforme os critérios apresentados a seguir:

**a. Exclusivamente para o cargo de Professor: Educação Infantil:**

<b>Grupo 1 – Plano de Aula – 05 (cinco) pontos</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Peso Total</b>
<b>1.1.</b> Apresentação e integração de todos os elementos do planejamento conforme modelo contido no Anexo V do Edital de Abertura e adequação das estratégias metodológicas.	<b>2,5</b>
<b>1.2.</b> Alinhamento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Referencial Curricular da Educação Infantil de Porto Alegre (2025).	<b>1,5</b>
<b>1.3.</b> Planejamento com correção ortográfica, qualidade de layout e referências bibliográficas em conformidade com as normas da ABNT.	<b>1,0</b>
<b>Grupo 2 – Desenvolvimento Didático-metodológico da Exposição Pedagógica – 10 (dez) pontos</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Peso Total</b>
<b>2.1.</b> Domínio do conteúdo (Demonstra domínio profundo, atual e seguro)	<b>3,0</b>
<b>2.2.</b> Didática e uso de recursos pedagógicos adequados à faixa etária (Recursos bem aplicados e que favorecem a aprendizagem)	<b>3,0</b>
<b>2.3.</b> Planejamento e organização da exposição pedagógica (bem estruturada, com objetivos claros e coerentes)	<b>2,0</b>
<b>2.4.</b> Coerência entre planejamento e exposição pedagógica	<b>1,0</b>
<b>2.5.</b> Gestão do tempo	<b>1,0</b>

<b>Grupo 3 – Comunicação e Linguagem – 05 (cinco) pontos</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Peso Total</b>
<b>3.1.</b> Clareza, objetividade e coerência da exposição (Comunicação clara, lógica e articulada)	<b>2,0</b>
<b>3.2.</b> Linguagem adequada (assertiva e exemplos adequados à faixa etária)	<b>2,0</b>
<b>3.3.</b> Movimentação em sala e expressão corporal (gestos e postura)	<b>1,0</b>

**b. Exclusivamente para os cargos de Professor: Anos Iniciais, Geografia e História:**

<b>Grupo 1 – Plano de Aula – 05 (cinco) pontos</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Peso Total</b>
<b>1.1.</b> Apresentação e integração de todos os elementos do planejamento conforme modelo contido no Anexo VI do Edital de Abertura e adequação das estratégias metodológicas.	<b>2,5</b>
<b>1.2.</b> Alinhamento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC)	<b>1,5</b>
<b>1.3.</b> Correção ortográfica, qualidade de layout e referências bibliográficas em conformidade com as normas da ABNT.	<b>1,0</b>
<b>Grupo 2 – Desenvolvimento Didático-metodológico da Aula – 10 (dez) pontos</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Peso Total</b>
<b>2.1.</b> Domínio do conteúdo (Demonstra domínio profundo, atual e seguro)	<b>3,0</b>
<b>2.2.</b> Didática e uso de recursos pedagógicos adequados à faixa etária (Recursos bem aplicados e que favorecem a aprendizagem)	<b>3,0</b>
<b>2.3.</b> Planejamento e organização da aula (bem estruturada, com objetivos claros e coerentes)	<b>1,0</b>
<b>2.4.</b> Atividade interdisciplinar incluída nas práticas pedagógicas	<b>1,0</b>
<b>2.5.</b> Coerência entre planejamento e exposição pedagógica	<b>1,0</b>
<b>2.6.</b> Gestão do tempo	<b>1,0</b>
<b>Grupo 3 – Comunicação e Linguagem – 05 (cinco) pontos</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Peso Total</b>
<b>3.1.</b> Clareza, objetividade e coerência da exposição (Comunicação clara, lógica e articulada)	<b>2,0</b>

3.2. Linguagem adequada (assertiva e exemplos adequados à faixa etária)	2,0
3.3. Movimentação em sala e expressão corporal (gestos e postura)	1,0

**6.6.14.** A ordem de apresentação de cada candidato na Prova de Desempenho Didático será definida no Edital de convocação.

**6.6.15.** Para a realização da Prova de Desempenho Didático será disponibilizado ao candidato os seguintes materiais: 01 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira de professor; 01 (um) quadro branco; pincéis de escrita; ou 01 (um) quadro e giz branco e 1 (um) apagador.

**6.6.16.** Visando estabelecer um processo isonômico a todos os candidatos, na Prova de Desempenho Didático, não será permitida a utilização dos seguintes materiais: vídeo, televisão, rádio gravador, retroprojetor, projetor de slides, laptop, microscópio, computadores, aparelhos de *datashow*, modelos anatômicos ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou quaisquer outros materiais que não sejam os listados no subitem 6.6.17 deste Edital.

**6.6.17.** Durante a realização da Prova de Desempenho Didático, as estratégias de aula deverão ser simuladas pelos candidatos, sem interação da Banca Examinadora ou presença de espectadores.

**6.6.18.** A Prova de Desempenho Didático será filmada pela Fundação La Salle, para uso exclusivo da Banca Examinadora.

**6.6.19.** Não será permitido ao candidato gravar a sua apresentação.

**6.6.20.** O candidato que pretender interpor recurso administrativo contra o resultado preliminar da Prova de Desempenho Didático deverá seguir os procedimentos estabelecidos no Edital correspondente ao referido resultado.

**6.6.21.** Para a realização da Prova de Desempenho Didático, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados no Edital de convocação, portando documento original de identificação com foto, conforme especificado para as etapas anteriores deste Edital.

**6.6.22.** Demais informações a respeito da Prova de Desempenho Didático constarão no Edital de convocação a ser publicado.

### **6.7. Das Provas de Títulos – Formação Acadêmica – 4ª Etapa**

**6.7.1.** As provas de títulos, de formação acadêmica de pós-graduação, têm caráter classificatório e pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

**6.7.2.** Serão convocados para o envio dos títulos os candidatos considerados “APTOS” na Avaliação Psicológica, através de Edital específico a ser publicado.

**6.7.3. Somente serão aceitos títulos de cursos de pós-graduação concluídos nas categorias de Especialização ou MBA (*Lato Sensu*), Mestrado (*Stricto Sensu*) e Doutorado (*Stricto Sensu*), vinculados diretamente à área de atuação e que não seja o requisito de provimento do cargo, conforme Anexo I deste Edital.**

**6.7.4.** O título deve ter validade aceita em território nacional.

**6.7.5.** Os documentos comprobatórios dos títulos (diploma, certificado, declaração ou atestado) devem estar devidamente assinados, em folha timbrada, contendo dos dados e informações pertinentes para sua avaliação, enviados em sua integralidade, considerando frente e verso.

**6.7.6.** Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).

**6.7.7.** Não serão considerados, para efeito de avaliação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam

acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação ou com assinatura digital que não contenham código de autenticidade eletrônica.

**6.7.8.** Para curso concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**6.7.9.** Para fins de comprovação da titulação de formação acadêmica, nas categorias de pós-graduação, serão considerados os seguintes documentos:

**a. Doutorado (*Stricto Sensu*):** diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese.

**b. Mestrado (*Stricto Sensu*):** diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado(a) e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação.

**c. Especialização ou MBA (*Lato Sensu*):** diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) desde que acompanhada de Histórico Escolar do candidato.

**6.7.10.** A entrega dos documentos da titulação de formação acadêmica deverá ser realizada considerando os seguintes procedimentos:

**a.** acessar o site da Fundação La Salle, através do link <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, para preenchimento do formulário online de envio dos títulos e realizar o upload dos documentos digitalizados para fins de avaliação da Banca Examinadora;

**b.** o envio dos documentos digitalizados deve observar o tamanho máximo de 10 (dez) Megabytes, considerando as extensões JPG, JPEG, PDF ou BMP;

**c.** após o preenchimento do formulário online de envio dos títulos, o candidato receberá, automaticamente, em seu endereço eletrônico de e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição deste certame, o protocolo de envio dos documentos;

**d.** o candidato poderá, durante o período de envio dos títulos, consoante ao cronograma de execução deste Edital, realizar supressão ou acréscimos de documentos, sendo válido o registro dos dados no encerramento do prazo de envio.

**6.7.11.** O envio dos documentos comprobatórios das provas de títulos poderá ser realizado até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.

**6.7.12.** Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

**a.** apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;

**b.** em arquivo corrompido;

**c.** do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;

**d.** documento sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento.

**6.7.13.** A relação dos documentos registrados no preenchimento do formulário online de envio dos títulos é de

inteira responsabilidade do candidato, considerando a apresentação dos comprovantes listados, através do upload dos respectivos documentos.

**6.7.14.** Para fins de avaliação, somente serão considerados os documentos enviados através do formulário online no site da Fundação La Salle.

**6.7.15.** Documentos enviados em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital serão desconsiderados para fins de avaliação da Banca Examinadora.

**6.7.16.** O envio da documentação referente à prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer problema que impeça o recebimento dessa documentação, seja por falhas técnicas em equipamentos ou sistemas, seja por problemas de comunicação, ou ainda por quaisquer outros fatores que inviabilizem o envio. A documentação enviada, válida exclusivamente para este concurso, não será devolvida nem terá cópias fornecidas.

**6.7.17.** Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.

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

**6.7.19.** A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de formação acadêmica.

**6.7.20.** O mesmo título não será valorado duas vezes.

**6.7.21. Serão aceitos somente os títulos de formação acadêmica descritos no quadro abaixo com atribuição dos seguintes pontos:**

<b>Categoria dos Títulos</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Nº de Títulos Aceitos</b>
Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	8,00 pontos	01
Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	6,00 pontos	01
Especialização ou MBA ( <i>Lato Sensu</i> )	3,00 pontos	02

**6.7.22.** A pontuação máxima não ultrapassará 20 (vinte) pontos na prova de títulos, independente do candidato possuir comprovação superior de titulação.

**6.7.23.** Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da lei, **não sendo aceitos cursos inconclusos.**

**6.7.24. Motivação para não valoração dos títulos:**

- a. nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
- b. data de conclusão do curso posterior à data de publicação deste Edital de Abertura;
- c. falta de assinatura no documento apresentado;
- d. sem tradução quando realizado no exterior;
- e. sem equivalência à área do cargo público pleiteado;
- f. documento sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento;

- g. documentos ilegíveis e/ou rasurados;
- h. arquivo digital corrompido, que inviabiliza a visualização dos dados;
- i. documentos fora dos termos descritos neste Edital;
- j. título sem validação dos órgãos competentes;
- k. carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título de formação acadêmica; ( *Lato Sensu* 360h)
- l. com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
- m. sem o histórico escolar do curso, quando for o caso;
- n. ser requisito para ingresso no cargo público pleiteado;
- o. outros casos, conforme decisão motivada da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

**6.7.25.** O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” nas provas de títulos.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1.** A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida nos respectivos Concursos Públicos, cujo cálculo está condicionado ao caráter e concepção das provas aplicadas a cada cargo, conforme descrito no item 1.6 deste Edital.

**7.2.** Na nota final, os candidatos poderão atingir o máximo de 120 (cento e vinte) pontos, para todos os cargos, considerando soma das notas de todas as etapas do Concurso Público.

**7.3.** O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota e classificação mínima nas Provas Objetivas e de Desempenho Didático, conforme itens 6.3.3 e 6.6.13 deste Edital. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo, seja pela nota ou classificação das provas seletivas, terá o resultado de reprovado.

**7.4.** Havendo empate na classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, para todos os cargos deste Edital:

- a. em **PRIMEIRO** lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas;
- b. em **SEGUNDO** lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
- c. em **TERCEIRO** lugar maior nota na etapa de provas objetivas - Conhecimentos Específicos;
- d. em **QUARTO** lugar maior nota na etapa de provas objetivas - Língua Portuguesa;
- e. em **QUINTO** lugar, maior nota na etapa de provas objetivas – Conhecimentos Pedagógicos;
- f. em **SEXTO** lugar, maior nota na etapa de provas objetivas – Legislação Específica;
- g. em **SÉTIMO** lugar, maior nota na etapa de Prova de Desempenho Didático;
- h. em **OITAVO** lugar, maior nota na etapa de Prova de Títulos.

**7.5.** Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

**7.6.** O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições dos presentes Concursos Públicos, deverá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 (dez) Megabytes, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.

**7.7.** Os documentos deverão ser postados até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.

**7.8.** Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

- a. apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
- b. em arquivo corrompido;
- c. do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;
- d. documento não autenticado ou que não tenham código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet.

**7.9.** Após o preenchimento do requerimento online o candidato receberá um protocolo de envio dos documentos, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no respectivo Concurso Público.

**7.10.** A certidão apresentada terá validade somente para o respectivo Concurso Público e não será devolvida.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS SOBRE OS RESULTADOS PRELIMINARES DE ISENÇÃO, INSCRIÇÃO, GABARITOS E NOTAS DAS PROVAS**

**8.1.** A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no respectivo Concurso Público e que tenha participado da etapa de divulgação de resultados preliminares para a qual realiza o recurso administrativo.

**8.2.** Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto neste Edital.

**8.3.** Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.

**8.4.** Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.

**8.5.** Não serão considerados os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

**8.6.** Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Edital específico, conforme cronograma de execução destes Concursos Públicos.

**8.7.** Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.

**8.8.** Na hipótese de alteração do gabarito preliminar de qualquer questão, por força de deferimento de recurso administrativo ou de correção pela Banca Examinadora, a mesma será considerada como correta apenas para os candidatos que marcaram a opção correta em conformidade com o gabarito definitivo.

**8.9.** O gabarito preliminar das provas poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos ou constatação de erro material pela Fundação La Salle, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, ainda que este possa ter sido retificado, com a devida fundamentação.

**8.10.** Por deliberação da Fundação La Salle, verificada irregularidade que determine a alteração do gabarito oficial após a sua publicação, será publicada uma retificação do gabarito oficial, com fundamentação para a alteração.

**8.11.** Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.

**8.12.** É de responsabilidade do candidato apresentar sua argumentação de forma clara e concisa, devidamente fundamentada. Recursos administrativos que apresentem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.

**8.13.** Recursos administrativos de questões que apresentarem no corpo da fundamentação argumentação sobre questões diferentes da selecionada para recurso serão desconsiderados para fins de análise.

**8.14.** Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio dos recursos.

**8.15.** O candidato poderá interpor recurso administrativo remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.

**8.16.** A Fundação La Salle se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente da interposição de recurso, considerando a evidência de erro material na digitação dos gabaritos, de equívoco na formulação de questões ou de suas fundamentações.

**8.17.** A disponibilização de imagens virtuais na área do candidato, a exemplo de ficha de avaliação, grade de respostas e folhas de textos definitivos, quando for o caso, permanecerão por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.

**8.18.** Posterior ao prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso aos documentos digitais, independente das alegações do candidato, no âmbito administrativo.

**8.19.** Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.

**8.20.** Uma vez entregues documentos para qualquer etapa dos Concursos Públicos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.

**8.21.** Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.22.** Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

## **9. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**9.1.** O Município de Porto Alegre reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas previstas nesse edital, bem como àquelas que vierem a surgir ou forem criadas no decorrer da validade do presente Concurso Público, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e formas de acesso, conforme Listagem Universal, Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Negra.

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

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

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

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

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

**9.7.** É de responsabilidade do candidato comunicar, pessoalmente, à Equipe de Ingresso, da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, localizada na Rua Siqueira Campos nº 1300, qualquer mudança em seu endereço, telefone e e-mail.

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

**9.8.** Aos candidatos nomeados nos respectivos Concursos Públicos, sem interesse momentâneo em assumir o respectivo cargo, será facultado somente neste momento, mediante requerimento específico, solicitar reposicionamento para o final da fila para uma possível segunda chamada.

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

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

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

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

**a.** Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;

**b.** Em se tratando de candidato da reserva de vagas para Pessoa Com Deficiência, ter parecer favorável quanto à deficiência apresentada e sua compatibilidade com as atribuições essenciais do cargo.

**I.** A ausência de entrega do laudo médico nos termos do item 9.18 ou o não comparecimento do candidato em caso de convocação para exames complementares implicará na exclusão do concurso;

**II.** Caso o candidato não seja reconhecido como Pessoa Com Deficiência pela comissão específica, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;

**III.** Caso a comissão específica conclua que a deficiência alegada pelo candidato é incompatível com as atribuições e atividades do cargo, o candidato será excluído do concurso.

**c.** Em se tratando de candidato da reserva de vagas para pessoas negras, haver sido avaliado e aprovado na comissão competente.

**I.** Caso o candidato não seja reconhecido como negro pela respectiva comissão, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;

**II.** O não comparecimento à reunião designada com a comissão específica implicará na exclusão do Concurso.

**d.** Apresentar o original e mídia digital contendo documentação digitalizada, em formato PDF, dos itens a seguir:

**I.** Documento de identificação com foto;

**II.** CPF – Cadastro de Pessoa Física;

**III.** Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)), não serão aceitas justificativas;

**IV.** Documento comprobatório de quitação das obrigações militares, somente para os candidatos do sexo masculino a partir do 1º dia de janeiro do ano em que completar 18 (dezoito) anos de idade, sendo exigido até 31

de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos;

**V.** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP. Se o candidato não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal;

**VI.** Documento comprobatório de escolaridade, conforme requisito mínimo constante no quadro de vagas do item 2.1;

**VII.** Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;

**VIII.** Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;

**IX.** Última Declaração de Imposto de Renda, ou, sendo isento, deverá enviar termo de isenção;

**X.** Declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos;

**XI.** Declaração de probidade e moralidade administrativa;

**XII.** Declaração de não participação como sócio administrador em empresa.

**XIII.** Declaração oficial do órgão de origem, com data de ingresso no serviço público informando o regime de previdência, a vinculação ou não vinculação ao regime de previdência complementar e a vinculação ao limite do teto do Regime Geral de Previdência Social.

**9.10.** Os formulários de ficha cadastral e declarações mencionadas nos incisos VII, IX, X, XI e XII, da alínea "d", do item 9.9 serão fornecidos pelo Município para preenchimento no momento da convocação.

**9.11. Documentos Opcionais, conforme o caso:**

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

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

**c.** Certidão de casamento, se for o caso;

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

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

**9.14.** O envio dos documentos exigidos no item 9.9 deverá ser realizado através de link específico informado no momento da nomeação.

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

**9.16.** Além da apresentação dos documentos exigidos no item 9.9 a posse do candidato ficará condicionada à realização de perícia admissional para comprovação da aptidão física necessária para o exercício do cargo.

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

**9.17.** Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 9.16 e 9.16.1.

**9.18.** Os candidatos aprovados à reserva de vagas para PCD, após a nomeação e antes da posse, para fins de análise da Comissão, conforme item 9.18.2, devem apresentar no prazo de 15 (quinze) dias a partir da portaria de nomeação, laudo médico original, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina, contendo nome e documento de identidade do candidato, informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente

da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

**9.18.1.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

**9.23.** A inobservância do disposto nos subitens 9.9, 9.16, 9.18, 9.19 e 9.22 acarretará a exclusão do candidato no Concurso, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do ingresso.

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

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

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

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

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

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

**10.3.** O regramento deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, oportunidade

na qual, serão consignados em Edital específico a ser publicado.

**10.4.** As disposições e instruções contidas nas capas dos cadernos de provas, em Editais e/ou Avisos oficiais divulgados pela Fundação La Salle no site [fundacaolasalle.org.br/concursos](http://fundacaolasalle.org.br/concursos) ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar este Edital.

**10.5.** Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio de quaisquer documentos relativos as etapas deste Concurso Público.

**10.6.** É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente Edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada através do endereço eletrônico [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal, para fins de resposta. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado na data determinada no cronograma de execução.

**10.7.** Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Porto Alegre/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**10.8.** O Município de Porto Alegre/RS e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a estes Concursos Públicos, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

**10.9.** As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Editais ou Avisos publicados, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados do Município de Porto Alegre/RS, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.

**10.10.** O candidato declara sua anuência, por se tratar de um processo público, que seus dados (nome e número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados na internet, através de Editais ou Avisos específicos para o fim.

**10.11.** Não será dado, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e/ou Avisos publicados.

**10.12.** De acordo com a necessidade, o Município de Porto Alegre/RS poderá realizar Concurso Público para o cargo na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Porto Alegre/RS poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.

**10.13.** O concurso ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e, como partes integrantes deste Edital, dos seguintes atos normativos:

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

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

c. Leis Complementares Municipais nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); nº 346/1995 (reserva de vagas aos portadores de deficiência); nº 746/2014 (reserva de vagas aos negros); nº 9.938/2006 (veta realização de concursos públicos municipais aos sábados); nº 14.009/2024 (Inclusão em concursos públicos de conteúdos relacionados aos direitos humanos e ao combate às diversas formas de discriminação);

d. Leis Municipais nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte); nº 6.151/1988 (plano de carreira do Magistério Público Municipal); nº 6.309/1988 (plano de carreira da Administração Direta); nº 7.226/1993

(ressarcimento da taxa de inscrição de concurso público); nº 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale alimentação); nº 8.470/2000 (identificação de raça e etnia); nº 12.324/2017 (obriga a inclusão do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei Maria da Penha nos conteúdos elencados das provas de legislação de editais de concursos públicos municipais nas áreas, jurídica e de assistência social, educação, saúde e segurança pública); nº 14.299/2025 (dispõe as modalidades de provas a serem aplicadas aos candidatos nos concursos públicos destinados ao cargo de provimento efetivo de Professor que compõem o Magistério Público Municipal); e nº 14.300/25 (institui a Gratificação de Valorização Profissional e Melhoria da Educação (GEDUC) no âmbito da Secretaria Municipal de Educação)

e. Decretos Municipais nº 18.913/2015 e suas alterações (preços públicos inscrições concursos públicos e processos seletivos); nº 20.681/2020 (regulamenta o vale-transporte instituído pela Lei 5.595); nº 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); nº 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); nº 17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); nº 20.994/2021 (recadastramento anual dos servidores municipais ativos);

f. Lei Complementar Federal nº 101/2000;

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

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

i. Lei Federal nº 14.965, de 09 de setembro de 2024, que dispõe sobre as normas gerais relativas a concursos públicos.

**10.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Porto Alegre/RS.

Porto Alegre, 20 de agosto de 2025.

**ELVIO ALBERTO DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **Elvio Alberto dos Santos**, **Secretário(a) Municipal**, em 20/08/2025, às 09:42, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **35198778** e o código CRC **C1920D0A**.