

A **Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre**, doravante denominada **PROCEMPA**, por meio de seu representante legal, **torna pública**, por este edital e em conformidade com a publicidade realizada no **Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA)**, a realização de **Concurso Público** para seleção de candidatos aos cargos previstos no item 1.1.1, para **contratação sob o regime celetista**, e seu respectivo regramento, conforme a seguir disposto:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a)** Por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, todos os interessados em participar do certame devem realizar, obrigatoriamente, a leitura integral e acurada deste edital e da legislação citada nele antes de se inscreverem. A inscrição implica conhecimento e aceitação tácita da legislação acima mencionada e do regramento estabelecido por este edital, bem como subordinação às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais serão realizadas no **DOPA (sob a forma de extrato)** e nos *sites* www.procempa.com.br e www.objetivas.com.br, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento;
- b)** o certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, situada na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS, por força do **Contrato Administrativo nº 22.12.00000299-3**, e será executado em conformidade com as disposições legais vigentes, inclusive no que diz respeito às normas de proteção de dados, segurança e biossegurança. A execução do certame será fiscalizada por comissão designada pela PROCEMPA para tal finalidade;
- c)** qualquer legislação citada ao longo deste documento deverá ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até esta data, ainda que não mencionadas, EXCETO as normas de segurança e biossegurança exigidas para eventos desta magnitude, as quais poderão sofrer atualização até a realização das provas, de forma que tais critérios serão publicizados oportunamente, em data próxima a cada evento, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento;
- d)** o certame seguirá as datas previstas no cronograma, **Anexo VII** deste edital. As disposições deste edital, inclusive no que diz respeito às datas previstas no cronograma, poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade dentro de prazo razoável. Assim, é ônus do candidato acompanhar os meios de publicidade oficiais estipulados na alínea “a” durante toda a execução do certame, a fim de atender a todas as determinações, prazos e convocações;
- e)** a realização da inscrição representa aceitação tácita do candidato quanto à coleta de dados necessários para sua identificação no certame e divulgação de informações, tais como nome, pontuação, dentre outras, **as quais são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame em tela**. Essas informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca, descabendo solicitações de exclusão das respectivas da publicidade oficial do certame, face ao princípio da publicidade que rege os atos da Administração Pública;
- f)** todas as solicitações (inscrição, reserva de vagas, etc.), fornecimento de dados e quaisquer documentos exigidos por este edital, em qualquer momento, são de total responsabilidade do candidato, só terão validade para este certame e só serão utilizados pela **Objetiva Concursos** e pela **PROCEMPA** para tal finalidade;
- g)** a constatação de irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados pelo candidato poderá acarretar na sua eliminação do certame, ou, ainda, rescisão contratual, caso já tenha sido contratado, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração, assegurado sempre o direito ao contraditório;
- h)** todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o horário de Brasília (DF). Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **10h e 18h** da data prevista no cronograma deste edital;
- i)** as dúvidas dos candidatos poderão ser esclarecidas, conforme determinado nas disposições finais deste edital.

CAPÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

1.1. Este certame destina-se à seleção de candidatos para preenchimento das vagas abaixo estipuladas, conforme cada cargo/espaco ocupacional, e à formação de cadastro reserva para as vagas legais que vierem a existir dentro da validade do certame.

1.1.1 - Tabela de cargos:

Cargo	Espaço ocupacional		Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a contratação ⁽¹⁾	C.H. semanal ⁽²⁾	Total de vagas ⁽³⁾	Distribuição das vagas			Salário Jun/22 R\$ ⁽⁴⁾
						Ampla	PcD	Negros	
Analista Administrativo	Advogado		Ensino Superior completo em Direito e Inscrição na OAB	40h	CR	0	0	0	8.181,47
	Analista de Logística		Ensino Superior completo em Administração, Direito ou Ciências Contábeis	40h	01 + CR	01	0	0	8.181,47
	Analista de Recursos Humanos		Ensino Superior completo em Administração, Psicologia, Direito, Assistência Social ou correlata ao Espaço Ocupacional	40h	02 + CR	02	0	0	8.181,47
	Analista Financeiro Contábil		Ensino Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis	40h	01 + CR	01	0	0	8.181,47
	Contador		Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC	40h	01 + CR	01	0	0	8.181,47
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	Analista de Programação e Suporte de Sistemas Informatizados e Georreferenciados, Infraestruturas e Redes Computacionais	Análise de Sistemas	Ensino Superior completo em Administração, Engenharia (relativa à tecnologia da informação), Computação e demais áreas também correlatas à tecnologia da informação e comunicação	40h	22 + CR	16	02	04	8.181,47
		Ciência de Dados		40h	04 + CR	03	0	01	8.181,47
		Infraestrutura de Aplicações		40h	04+CR	03	0	01	8.181,47
		Infraestrutura de Redes e Servidores		40h	03+CR	02	0	01	8.181,47
		Segurança de Dados		40h	02 + CR	02	0	0	8.181,47
	Designer			Ensino Superior completo em Design Gráfico	40h	02 + CR	02	0	0

REFERÊNCIAS

1	A Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a contratação advém do Plano de Classificação de Empregos e Salários – PCES , aprovado pela RD nº 80/2014 e pela Portaria MTE nº 132/2015. A descrição das atribuições , de acordo com o PCES, encontra-se no Anexo V deste edital.
2	Por CH , deve-se entender carga horária semanal . Cumpre enfatizar que o contrato de trabalho NÃO implica em regime de dedicação exclusiva, havendo também a possibilidade de trabalho remoto, conforme a regulamentação vigente e/ou que entrar em vigor, bem como Acordo Coletivo de Trabalho vigente e/ou que entrar em vigor.
3	Por CR , deve-se entender cadastro reserva . A contratação dos candidatos classificados dentro das vagas existentes para cada cargo é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária da PROCempa, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas, nos termos do Capítulo III deste edital. Os candidatos classificados no cadastro reserva poderão vir a ser contratados, caso haja vacância ou criação de vaga, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.
4	Valor inicial de ingresso, nos termos da legislação local e do Acordo Coletivo vigentes, limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI. O empregado fará jus a vale alimentação no valor de R\$ 993,05 , vale refeição, no valor de R\$ 1.085,03 ; auxílio-farmácia (ressarcimento até o limite do desconto da contribuição previdenciária), auxílio-creche (R\$ 875,62 ou R\$ 583,54 por filho, conforme a faixa remuneratória), previdência complementar, auxílio-línguas (R\$ 250,00 para cursos de língua estrangeira), auxílio-educação (ressarcimento de pós-graduação) e plano médico-odontológico, podendo, ainda, serem concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação e do Acordo Coletivo vigentes e/ou que entrarem em vigor.

1.1.2. Para fins de contratação, os candidatos deverão **atender ao estabelecido no Capítulo VIII deste edital, sob pena de impossibilidade de se realizar a contratação.**

1.1.3. Além do Plano de Classificação de Empregos e Salários – PCES e do Acordo Coletivo de Trabalho vigente, os ingressantes na PROCempa estarão subordinados à legislação municipal vigente e que regulamenta a Empresa, em especial à Lei nº 4.267/1977 e à Lei Orgânica; ao Código de Conduta e Integridade da PROCempa; à **Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**; e demais legislações/normativas vigentes.

CAPÍTULO II - DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARTE I - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):

2.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada **no período estabelecido no cronograma de execução deste edital**, diretamente no **site www.objetivas.com.br**. Não serão aceitas inscrições realizadas por meio diverso do previsto neste edital, em desacordo com o período estabelecido no respectivo cronograma ou com a forma acima apresentada. Assim, os candidatos deverão preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.

I) Os candidatos interessados em requerer isenção da taxa, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate, ou, ainda, serem identificados pelo nome social, deverão verificar neste edital, o capítulo respectivo a cada situação, **para as providências quanto à solicitação, na forma e no prazo estabelecidos**. Não haverá outra forma ou prazo para recebimento das solicitações que não os estipulados nos capítulos específicos deste edital, para cada caso, tampouco será admitida a inclusão de documentos ou a alteração de informações após o encerramento do prazo estipulado.

II) Durante o período de inscrições, os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão realizar a inscrição na **Objetiva Concursos**, Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **9h às 11h45min e das 13h30min às 16h**, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto funcionará somente até **11h45min**.

2.1.1. Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 2.1, o candidato deverá: a) acessar o site www.objetivas.com.br; b) localizar o certame desejado; c) ler o edital na íntegra; d) clicar no botão “inscrição on-line”; e) declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”; f) neste momento, o candidato será direcionado ao campo *LOGIN*, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; g) selecionar adequadamente o cargo/espaco ocupacional ao qual deseja concorrer, de acordo com o item 1.1.1 deste edital; h) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição; i) seguir as orientações da página quanto ao *upload* dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições, se houver; j) enviar a solicitação; k) emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do item 2.1.6 deste edital.

2.1.1.1. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento oficial de identificação e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.1.1.2. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Consideram-se **documentos válidos** para identificação do participante: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997 e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

I) NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; carteira funcional; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

2.1.2. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, conforme as especificações do item 2.1.1.2 e seu inciso, inclusive no que diz respeito ao ingresso à prova. Caso o documento de identidade oficial do candidato estiver aberto, avariado ou com foto desatualizada, este deverá utilizar outro documento (dentre os citados no item 2.1.1.2).

2.1.3. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 – identificação pelo nome social – fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**”, **informando seu nome social** e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

2.1.4. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico.

I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.

II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação, e, ainda, quanto às disposições do item 2.1.5.

2.1.5. As provas objetivas deste certame possuem previsão de ocorrer em TURNOS DISTINTOS, conforme discriminado no item 5.3 deste edital. Possibilita-se aos candidatos a realização de até **02 inscrições**, desde que o turno de aplicação da prova objetiva não coincida, dada a previsão de realização de todas as provas na mesma data.

2.1.5.1. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do mesmo candidato, para cargo/espaco ocupacional cujas provas estejam previstas para o mesmo turno, o candidato deverá optar POR UMA DAS PROVAS, sendo vedado realizar mais de uma prova na mesma data e turno, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.1.6. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 120,00. Durante o período estabelecido no cronograma para pagamento da taxa de inscrição, a qualquer momento, o candidato poderá emitir uma 2ª via de cobrança do seu boleto pela [área do candidato](#).

2.1.7. O boleto gerado será da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, de forma que a representação numérica do código de barras (linha digitável) deverá iniciar com o número 104. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

2.1.7.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto e ao beneficiário. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato até a homologação do certame.

2.1.7.2. Além de averiguar as informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, BEM COMO QUE ESTÁ DEVIDAMENTE INSCRITO NO CARGO/ESPAÇO OCUPACIONAL DESEJADO. É vedada a **alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição**, independentemente das inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de cargo/espaço ocupacional, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo, **sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros, para outras vagas e/ou outros certames.**

2.1.7.3. O pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até a data prevista no cronograma de execução deste edital, em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário. NÃO será aceito pagamento por meio de pix, banco postal, depósito, transferência entre contas ou cheque, tampouco agendamento eletrônico sem que haja provisão de fundo na data de vencimento do boleto.

2.1.7.4. **O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento)**, seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), ou pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no cronograma deste edital.

2.1.7.5. Os candidatos deverão evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

2.1.7.6. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejarão a não homologação da referida inscrição. O signatário deste edital, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

2.1.7.7. O candidato que solicitou sua inscrição, devidamente, terá a mesma homologada somente após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. **Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

2.1.7.8. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

PARTE II - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

2.2. Nos termos da **Lei Municipal nº 11.342/2012** e do **Decreto Municipal nº 17.794/2012**, durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição:

I. Pessoas com deficiência permanente que possuam renda mensal familiar per capita de até 02 salários mínimos, atendidos os requisitos estabelecidos no Anexo IV deste edital para a obtenção do benefício pretendido.

a) Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato: **1)** clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”; **2)** escolher a modalidade do benefício em que se enquadra; **3)** anexar o Requerimento de isenção do valor da inscrição (**Anexo IV deste edital**), devidamente preenchido e assinado, acompanhado de toda a documentação exigida no respectivo anexo para a comprovação dos requisitos necessários à obtenção do benefício pretendido (o requerimento e os documentos comprobatórios exigidos deverão ser todos digitalizados e salvos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB).

b) **ATENÇÃO:** A digitalização de TODOS os documentos deverá ser realizada **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver)**, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados.

II. Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

a) Para solicitar a isenção, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na sua área do candidato: **1)** clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e todos os demais dados solicitados; **4)** se declarar membro de família de baixa renda.

b) **ATENÇÃO:** Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números, etc.) **deverão ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena do órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica indeferimento da solicitação.

2.2.1. Cumpre salientar que o simples preenchimento dos dados necessários ou a simples apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação dentro do prazo, bem como o simples fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garante o deferimento da solicitação. Considerando o item 2.1.4 deste edital e seus incisos, a

solicitação somente será deferida ao candidato que comprovar todos os requisitos para obtenção do benefício pretendido, com base na legislação em vigor, e que dê cumprimento integral às exigências relativas ao prazo, forma, e ao conteúdo da documentação necessária, conforme consta no item 2.2 do presente edital e seus incisos, para cada caso.

2.2.2. Para fins de verificar a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pelo candidato, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício. Dessa forma, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, preencha os critérios para deferimento deste.

2.2.3. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

2.2.4. O **resultado das solicitações de isenção será divulgado na data prevista no cronograma**, sendo de obrigação exclusiva do candidato consultar a respectiva relação para confirmar sua situação. Os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição **automaticamente efetivada**. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** podará interpor recurso.

2.2.5. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a **inscrição automaticamente efetivada**; **b)** os candidatos, **cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação**, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário **até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital**.

2.2.6. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se **orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição**.

PARTE III - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.3. **Transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos, a homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital**, sendo de obrigação exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação, assim como conferir com atenção todos os seus dados.

2.3.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ou caso haja algum erro relativo à sua inscrição na relação divulgada (grafia, número de documento, etc.), o candidato poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos.

2.3.2. **Transcorrido o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições**. Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento, etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.

2.3.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

2.3.3.1. No caso da exceção prevista no item 2.3.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 2.3.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III – DA RESERVA DE VAGAS - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) OU PESSOAS NEGRAS

PARTE I - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

3.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII e Lei Complementar nº 346/1995, Art. 1º, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999, Art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **10%** do total das vagas existentes e das futuras.

I) Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resultar em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

II) Na ordem de convocação dos candidatos, será obedecido o percentual de 10% reservado para os candidatos com deficiência física previsto neste edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 15ª, a 3ª vaga será a 25ª e assim sucessivamente, sendo mantido o percentual de 10% estabelecido.

3.1.1. O percentual acima previsto será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

3.1.2. **Para fins de contratação, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.1.2.1. Cumpre enfatizar que, após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a necessidade de intermediários permanentes, concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e incompatibilidade com as atribuições do cargo.

3.1.2.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

3.1.3. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo IV** deste edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, com o amparo do Decreto nº 9.508/2018, particularmente o Art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida.

3.1.3.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

3.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas para PcD, **especificamente durante o período de inscrições**, o candidato interessado, ao realizar sua inscrição, deverá: **a)** clicar no campo **“Modalidade de Concorrência”**; **b)** escolher a opção **“vagas reservadas”**; **c)** selecionar a modalidade **“PcD - Pessoa com Deficiência”**; **d)** anexar o **Requerimento – PcD (Anexo I deste edital)**, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de laudo médico emitido há menos de um ano, caso não contenha expressamente a informação de que se trata de deficiência irreversível, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como da provável causa da deficiência **(o requerimento e o laudo deverão ser digitalizados e salvos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB)**.

I) ATENÇÃO: A digitalização de TODOS os documentos deverá ser realizada **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados.**

3.1.5. Com fulcro nas disposições da Lei Complementar nº 346/1995 e do Decreto nº 11.496/1996, cumpre salientar que a análise realizada neste momento não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições do emprego pretendido, uma vez que essa verificação será realizada pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento durante os atos admissionais; entretanto, em conformidade com o item 2.1.4 deste edital e seus incisos, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 3.1.4 deste edital e seu inciso.

3.1.5.1. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 3.1.4 deste edital e seu inciso, por ocasião da inscrição, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

3.1.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PcD será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É de obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

3.1.6.1. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para PcD, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Os candidatos cuja inscrição for indeferida, mesmo após o período de recursos, não terão direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

3.1.7. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PcD não garante direito à vaga reservada. Durante os atos admissionais, os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, aprovados e classificados no certame, serão avaliados por Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, a qual se destina a avaliar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, na forma regradada pela legislação em vigor.

3.1.7.1. O candidato deverá comparecer à avaliação a munido da via original do laudo médico apresentado para a solicitação da reserva de vagas, quando da inscrição. A seu juízo, a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento poderá solicitar parecer de profissionais capacitados na área da deficiência que estiver sendo avaliada.

3.1.7.2. O candidato que, convocado, não comparecer à avaliação presencial, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas.

3.1.8. Concluindo a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento pela inexistência de deficiência ou incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições, passará o candidato a concorrer somente às vagas não reservadas, salvo na hipótese de má-fé comprovada, quando será excluído do certame.

3.1.9. A avaliação realizada pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento **não isenta o candidato de submeter-se ao exame médico admissional**, o qual se destina a avaliar a aptidão física e mental, na forma regradada por este edital e pela legislação em vigor.

PARTE II - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS:

3.2. De acordo com a Lei nº 746/2014, Art. 1º, as pessoas negras, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo um percentual de **20%** do total das vagas existentes e das futuras.

I) Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.2 resultar em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, contudo, a reserva de vagas somente será aplicada àqueles cargos cujo número de vagas legais oferecidas for igual ou superior a 03.

II) Na ordem de convocação dos candidatos, será obedecido o percentual de 20% reservado para as pessoas negras previsto neste edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa negra será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª, a 3ª vaga será a 13ª, e, assim, sucessivamente, sendo mantido o percentual de 20% estabelecido.

3.2.1. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

3.2.2. Os candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.3. Para concorrer pela reserva de vagas para negros, **durante o período de inscrições, especificamente**, o candidato interessado deverá, quando realizar a inscrição: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**pessoas negras**”; **d)** proceder conforme orientação da página no que diz respeito ao preenchimento da **autodeclaração**, informações e campos necessários, devendo preenchê-los de forma correta e completa.

3.2.4. Nos termos do item 3.2.8, cumpre salientar que a análise realizada neste momento não adentra na esfera de validação do enquadramento, uma vez que o reconhecimento da veracidade da autodeclaração será realizada posteriormente, por Comissão de Acompanhamento do Ingresso durante os atos admissionais; entretanto, em conformidade com o item 2.1.4 deste edital e seus incisos, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 3.2.3 deste edital.

3.2.5. A pessoa negra que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 3.2.3 deste edital por ocasião da inscrição, concorrerá única e exclusivamente às vagas da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

3.2.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É de obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

3.2.7. Ultrapassada a fase recursal, os candidatos cuja inscrição for indeferida por descumprimento do item 3.2.3 deste edital **não terão direito a concorrer pela reserva de vagas**, passando a constar somente na lista de ampla concorrência. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

3.2.8. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras não isenta o candidato de submeter-se, quando dos atos admissionais, à avaliação da Comissão de Acompanhamento do Ingresso, cuja incumbência será analisar as informações prestadas pelo candidato no ato de sua inscrição a fim de reconhecer a veracidade da autodeclaração.

3.2.8.1. O candidato que não comparecer à avaliação ou cuja veracidade da autodeclaração não for reconhecida pela Comissão concorrerá apenas pela lista de ampla concorrência, salvo na hipótese de má-fé comprovada, quando será excluído do certame.

3.3. Os candidatos com deficiência ou negros contratados pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.4. A contratação dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

3.5. Em caso de desistência de candidato com deficiência ou negro que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência ou negro posteriormente classificado.

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

3.7. **Os candidatos negros e PcD deverão optar, no momento da inscrição, por concorrer somente por uma das modalidades de reserva de vagas.**

CAPÍTULO IV – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Os candidatos com necessidade de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova (amamentação de filho(s) com até 6 meses de idade no dia de realização de prova presencial, acesso facilitado, prova especial, dentre outros) deverão, **durante o período de inscrições, especificamente**: **a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário; **d)** anexar o Requerimento - Atendimento especial (**Anexo II deste edital**), devidamente preenchido e assinado,

acompanhado de toda a documentação nele exigida para a comprovação e justificativa do seu pedido, quando for o caso **(o requerimento e os documentos comprobatórios exigidos deverão ser todos digitalizados e salvos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB).**

I) ATENÇÃO: A digitalização de TODOS os documentos deverá ser realizada **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados.**

4.1.1. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.1.2. Exceto previsão em contrário, durante a realização de prova, somente será permitida a ingestão de água. Dessa forma, cumpre enfatizar que **os candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias não permitidas** deverão solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova, comprovando a necessidade médica, nos termos do item 4.1 deste edital e seu inciso. No caso de ter o seu pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento que deve estar acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo.

4.2. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, em conformidade com o item 2.1.4 deste edital e seus incisos, **o cumprimento integral do item 4.1 deste edital e seu inciso – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação.** Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer, etc., conforme exigido para cada situação no Anexo II deste edital, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

4.2.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.3. O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É de obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação para confirmar sua situação.

4.4. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do item 4.1 deste edital e seu inciso, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

4.5. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

4.5.1. O(a) acompanhante deverá:

- a)** comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- b)** apresentar documento de identificação oficial;
- c)** permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d)** armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

4.5.2. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

4.5.3. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, **somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 4.1 deste edital e seu inciso poderá compensar o tempo despendido na amamentação.**

CAPÍTULO V – DA PROVA OBJETIVA

5.1. Este certame será composto exclusivamente de **prova objetiva**, de caráter **eliminatório/classificatório**, à qual se sujeitarão todos os candidatos. A prova objetiva será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **05 alternativas**, das quais somente **uma será a correta**.

5.1.1. Tabela de constituição e pontuação da prova objetiva:

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	PESO TOTAL ⁽¹⁾
Todos os cargos	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Específicos	40	2,00	80,00
REFERÊNCIAS					
1	A pontuação total do candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua nota final na prova objetiva e no certame será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.				

5.1.2. As questões de cada disciplina, conforme previsto na tabela acima, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas constantes no **Anexo VI** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições do respectivo cargo/espço ocupacional.

5.2. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **60% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

5.3. **A prova objetiva tem sua data prevista no cronograma de execução deste edital e será realizada na cidade de Porto Alegre/RS, observando-se, ainda, o estabelecido no item 2.1.5 deste edital. A prova possui previsão de ser aplicada conforme a divisão de turnos abaixo definida.** A confirmação da data e outras informações, como local, horário e as regras específicas em relação à apresentação dos candidatos serão divulgadas oportunamente, por meio do edital de convocação, restando os candidatos, desde logo, cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais regras, sob pena de eliminação sumária do certame:

TURNOS	ESPAÇO OCUPACIONAL
TURNOS 01	Advogado; Analista de Logística; Contador; Analista de Programação e Suporte de Sistemas Informatizados e Georreferenciados, Infraestruturas e Redes Computacionais: Análise de Sistemas; Segurança de Dados
TURNOS 02	Designer; Analista de Recursos Humanos; Analista Financeiro Contábil; Analista de Programação e Suporte de Sistemas Informatizados e Georreferenciados, Infraestruturas e Redes Computacionais: Ciência de Dados; Infraestrutura de Redes e Servidores; Infraestrutura de Aplicações

5.4. Desde logo, ficam os candidatos cientes de que, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização de prova, esta poderá ser realizada em nova data, em dias ou turnos distintos, ou, ainda, em cidades vizinhas. Em havendo a necessidade de realizar os ajustes operacionais anteriormente mencionados, as novas disposições serão publicadas com, no mínimo, **15 dias de antecedência da prova.**

5.4.1. Em ocorrendo a situação acima prevista, os candidatos que efetuaram mais de uma inscrição, **respeitando a divisão de turnos estabelecida**, não serão prejudicados com a adequação, sendo-lhes assegurado o direito de realizar as provas de ambas as inscrições.

5.5. **A identificação correta do dia, local e horário de realização de prova, assim como o respectivo comparecimento e o cumprimento dos termos exigidos pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato.**

5.6. **NÃO** haverá prova fora do local, data ou horário designado pelo edital de convocação para a prova, **NÃO** haverá 2ª chamada e **NÃO** será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, independentemente do motivo alegado.

5.7. **Cumpra salientar que o não comparecimento no dia, local, horário e/ou o descumprimento das condições estabelecidas pelo edital de convocação para prova eliminatória acarretarão a eliminação do candidato.**

5.8. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com a **antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para fechamento dos portões do local de prova**, munidos de **documento de identificação oficial**, nos termos do item 2.1.2 deste edital e de **caneta esferográfica** (ponta grossa, tinta azul ou preta e material transparente). No horário estabelecido pelo edital de convocação, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

5.9. Somente poderá ingressar à prova o candidato que apresentar documento de identificação oficial, conforme o item 5.8 deste edital, o qual permita, com clareza, sua identificação e atenda as regras específicas do edital de convocação. **O candidato deverá estar ciente de que, em caso de ausência, inadequação do documento de identificação ou, ainda, descumprimento das regras específicas do edital de convocação, não poderá fazer a prova.**

5.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

5.11. Além do documento de identificação oficial, o candidato deverá apresentar, ainda, o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

5.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova: **a)** não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto quando for concedido à lactante atendimento especial para amamentação) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas; **b)** os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais; **c)** poderá

ser realizada coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos; **d)** poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente; **e)** será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas pelo edital de convocação.

5.13. Ressalvadas as disposições do edital de convocação e os casos de atendimento especial deferidos, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta, documento de identificação oficial e uma garrafa de água (embalagem transparente e sem rótulo).

5.14. Ainda, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, **são vedadas**, aos candidatos, as seguintes condutas, sob pena de eliminação do certame:

- a)** comunicar-se com outros candidatos ou outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- b)** solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- c)** ingerir alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos de atendimento especial concedidos ou, ainda, se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova e/ou edital de convocação);
- d)** manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- e)** consultar e/ou manter consigo quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *Ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares, etc.;
- f)** manter consigo e/ou consultar livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- g)** portar arma (caso o candidato se apresente portando arma, deverá depositá-la na sala de coordenação de prova, sob sua inteira responsabilidade).

5.14.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens permitidos por este edital e/ou edital de convocação deve ser acondicionado dentro de embalagem específica e depositado (os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados) dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

5.15. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 5.14 deste edital e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.16. Para realizar a prova objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica).

5.16.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

5.16.2. O cartão de respostas, não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção, à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.**

5.16.3. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

5.16.4. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

5.17. O tempo de duração da prova objetiva será de até **4 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

5.18. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

5.19. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorrida 1 hora de prova**, contada do efetivo início das provas.

5.19.1. O candidato que sair antes do tempo previsto no item 5.19 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe permitido copiar suas respostas em meio apropriado e disponibilizado pela **Objetiva Concursos**, para conferência com o gabarito oficial, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos, nos termos do disposto no item 6.2.1 do presente edital.

5.20. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

5.21. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, **não haverá processo de desidentificação dos cartões de respostas**.

5.22. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.23. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

5.24. **Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:**

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento não permitido, de qualquer natureza;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança;
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado a sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**.

5.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, etc., ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste certame.

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

6.1 Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

6.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no **site www.objetivas.com.br**, no campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

6.1.1.1. Para os candidatos que não tiverem acesso à internet, será disponibilizado posto presencial para interposição de recursos em **local, horário e período a ser divulgado no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente**.

6.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de: **a)** no caso de deferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua isenção/inscrição e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); **b)** circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; **c)** em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

6.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico **www.objetivas.com.br**, a vista das provas padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos.

6.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de gabarito ou de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

6.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

6.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

6.6. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

6.7. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

6.8. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, todos os pareceres exarados poderão ser consultados na **Objetiva Concursos**. Cada recorrente poderá também consultar o parecer do seu recurso diretamente na **área do candidato**, no site www.objetivas.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VII – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

7.1. A constituição da nota final dar-se-á nos termos da referência (1) que consta no item 5.1.1 deste edital, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, no item 5.2, sendo que, aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

7.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;
- b) **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência:** pela maior nota na disciplina de conhecimentos específicos.
- d) **4ª preferência:** persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

7.3. Tendo em vista o disposto no item 2.1.4 deste edital e seus incisos, durante o período de inscrições, especificamente, o candidato interessado em utilizar a prerrogativa contida na alínea “B”, do item 7.2, deverá, ao realizar a inscrição: **a)** clicar no campo “**jurado**”; **b)** marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; **c)** anexar o Requerimento – Desempate (condição de jurado) (**Anexo III deste edital**), devidamente preenchido e assinado, acompanhado de certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, que comprovem o efetivo exercício da função de jurado (o requerimento e os documentos comprobatórios exigidos deverão ser todos digitalizados e salvos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB.

I) ATENÇÃO: A digitalização de TODOS os documentos deverá ser realizada **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver)**, a fim de **permitir a análise das informações prestadas e dos documentos apresentados com clareza.**

7.4. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterà a respectiva **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo/espaco ocupacional**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas;
- c) **3ª:** lista de candidatos negros, a qual conterà somente a pontuação das pessoas negras, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

7.5. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final.

7.6. Publicado o resultado final e conseqüentemente a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente por meio do **DOPA (sob a forma de extrato)** e do site www.procempa.com.br. A partir deste momento, o candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais **especificamente junto à PROCempa**, por meio de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

7.7. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados no item 7.6, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados junto ao ente público, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua convocação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for convocado, perder o prazo para contratação.

7.8. Os executores deste certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial, eletrônico e/ou telefones informados erroneamente ou não atualizados.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, o ente público dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos servidores (convocação e contratação), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

8.2. A convocação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 7.6. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

8.3. Os candidatos aprovados e classificados neste certame terão o prazo máximo de **10 dias úteis**, contados da publicação da convocação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a contratação:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: **a)** certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou; **b)** comprovantes de votação das 02 últimas eleições e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- d) pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo/espaco ocupacional pretendido, conforme item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da contratação;
- f) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- g) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- h) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- i) documento de identidade, carteira de trabalho e previdência social (CTPS), certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- j) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/espaco ocupacional pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- k) outros documentos que o ente público venha a solicitar quando da convocação.

8.3.1. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/espaco ocupacional pretendido será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente público, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo/espaco ocupacional. Os candidatos PcD deverão realizar a avaliação com a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/espaco ocupacional pretendido impossibilita a contratação – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do cargo/espaco ocupacional pretendido e, ainda, o **Capítulo III** deste edital.

8.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, quando houver, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, entre outros).

8.4. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 8.3 deste edital e seus subitens, quando da contratação, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

I) Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

8.5. Os candidatos ficam advertidos, ainda, de que, além dos documentos previstos no item 8.3 deste edital e seus subitens, deverão apresentar, para fins de confirmação da veracidade e arquivo, as vias originais dos documentos exigidos para as solicitações de que trata o item 2.1, I deste edital. A qualquer tempo, durante a execução do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais desses documentos, para **fins de confirmação da veracidade das informações e/ou documentos**, de forma que deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado.

8.6. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento, de próprio punho, direcionado à PROCempa, o qual deverá ser entregue pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento.

8.7. **Consolidada a contratação**, o candidato deverá **iniciar suas atividades no primeiro dia útil após a assinatura do contrato**.

8.8. Caso o candidato não se apresente para contratação e/ou não inicie suas atividades nos prazos legais, perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 8.6 deste edital), facultando à administração o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo/espaco ocupacional; cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva **após a convocação desta**.

9.1.1. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação, etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

9.2. O Concurso Público terá validade por **02 anos** a partir da data de homologação final, prorrogáveis por mais **02 anos**, a critério do ente público.

9.3. O ente público e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio de documentos por meio digital (quando for o caso), exceto aos que, comprovadamente, derem causa.

9.4. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar, para o *e-mail* indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a local, data e horário de prova ou outras informações referentes à execução do certame. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exige o candidato da responsabilidade de acompanhar todos os atos referentes à execução deste certame nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou telefone da **Objetiva Concursos**, caso necessário. Em relação à execução do certame, **NÃO** haverá encaminhamento de comunicação via postal.

9.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, o ente público e a empresa **Objetiva Concursos** não dispõem de cursos preparatórios para concursos, não fornecem apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de consulta, tampouco fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

9.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do [link www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco). Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no [link](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco) supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h45min e das 13h30min às 16h**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do [link](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco).

9.6.1. A resolução das demandas relacionadas a eventos que envolvam prazo (realização da inscrição, pagamento de boleto, interposição de recursos, etc.) deverá ser providenciada pelo candidato junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda antes de esgotado o prazo do evento. O prazo para resposta das dúvidas enviadas de forma eletrônica é de até 01 dia útil, especificamente. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

9.6.2. Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para a contratação, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a legislação de criação dos cargos, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos admissionais, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado pelo ente público, nos termos da legislação.

9.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do [link www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

9.7.1. Cumprir salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos **NÃO SERÃO RESPONDIDAS**.

9.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 9.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos da alínea a, das disposições preliminares deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

9.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **comissão da PROCempa** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

9.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento - PcD;

Anexo II – Requerimento - atendimento especial;

Anexo III – Requerimento - desempate (condição de jurado);

Anexo IV – Requerimento - isenção da taxa de inscrição (EXCETO CADÚNICO);

Anexo V – Descritivo das atribuições;

Anexo VI – Conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;

Anexo VII – Cronograma de execução.

Porto Alegre/RS, 15 de julho de 2022.

Letícia Balen Zereu Batistela,
Diretora-Presidente.

Registre-se e publique-se.

**ANEXO I
REQUERIMENTO - PCD**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Cargo/espaco ocupacional para o qual concorre e deseja realizar esta solicitacao:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Documento de Identificacao Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiencia

Código correspondente da Classificacao Internacional de Doenca - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** inscricao para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiencia. **DECLARO** que possuo conhecimento das atribuicoes do cargo para o qual me inscrevo, bem como tenho ciencia de que minha deficiencia deve ser compativel com as referidas atribuicoes para fins de contratacao, o que sera confirmado quando dos atos admissionais. **DECLARO** que as informacoes aqui prestadas e os documentos apresentados sao verdadeiros e que estou ciente de que a nao apresentacao de qualquer documento para comprovar a condicao que garante o deferimento da solicitacao ou, ainda, que a nao apresentacao ou a apresentacao dos documentos fora dos padroes, prazo e/ou forma solicitados implicara o indeferimento da solicitacao. **DECLARO** que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fe publica, nos termos da lei vigente, o que tambem acarretara minha eliminacao deste certame. **Diante do exposto:**

() Apresento **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a especie e o grau da deficiencia, com expressa referencia ao código correspondente da Classificacao Internacional de Doenca (CID), com nome e assinatura do médico.

() Apresento **LAUDO MÉDICO** emitido na data de __/__/____, o qual atesta a especie e o grau da deficiencia, com expressa referencia ao código correspondente da Classificacao Internacional de Doenca (CID), e que se **trata de deficiencia irreversivel**, com nome e assinatura do médico.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- Providenciar o **Laudo** exigido (vide item 3.1.4 deste edital);
- imprimir **este requerimento na integra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informacoes solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o laudo **de forma legivel e completa** (frente e verso, caso houver);
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensao "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;**
- proceder conforme o item 3.1.4 deste edital e seu inciso.**

ATENÇÃO:

- A solicitacao ou o deferimento da solicitacao da inscricao para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiencia não concede automaticamente o direito ao atendimento especial nas provas. O candidato que necessite de atendimento especial devera proceder conforme disposto no Capitulo IV deste edital.
- Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não sera considerado pessoa com deficiencia para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opcao na ficha de inscricao (via Internet).

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO II REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Cargo/espaco ocupacional para o qual concorre e deseja realizar esta solicitacao:	Data de nascimento: DD/MM/AAAA
Documento de Identificacao Oficial:	CPF:
Telefone fixo: []	Telefone Celular: []
E-mail:	
MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA	
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).	<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).
<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).	<input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).	<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
<input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora	<input type="checkbox"/> Outro (descrever nas linhas abaixo):
DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):	
DECLARAÇÃO	
Eu, acima qualificado(a), VENHO REQUERER atendimento especial no dia de realização da(s) prova(s) deste certame. DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. DECLARO , ademais, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.	
COMPROVANTES E PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL	
<p>a) Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:</p> <p>1. Lactantes: Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);</p> <p>2. Demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.</p> <p>3. Para tempo adicional: no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.</p> <p>b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;</p> <p>c) digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);</p> <p>d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;</p> <p>e) proceder conforme o item 4.1 deste edital e seu inciso.</p>	

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO III
REQUERIMENTO - DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Cargo/espaco ocupacional para o qual concorre e deseja realizar esta solicitacao:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Documento de Identificacao Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovacao, restando empatado, haja preferencia no criterio de desempate pelo efetivo exercicio da funcao de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercicio da funcao de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitacao, que as informacoes aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentacao de qualquer documento para comprovar a condicao que garante o deferimento da solicitacao ou, ainda, que a apresentacao dos documentos fora dos padões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitacao. **DECLARO**, ademais, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminacao deste certame. **Assim sendo**, seguem anexos os documentos que comprovam essa condicao.

PROCEDIMENTO OBRIGATORIO

- a) Providenciar o documento comprobatório (vide item 7.3 deste edital);
- b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informacoes solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver);
- d) **salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)**, em extensao "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- e) **proceder conforme o item 7.3 deste edital e seu inciso.**

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO IV
REQUERIMENTO - ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – EXCETO CADÚNICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Cargo/espaco ocupacional para o qual concorre e deseja realizar esta solicitacao:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Documento de Identificacao Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

Endereco completo do grupo familiar:

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER isencao da taxa de inscricao para pessoas com deficiencia permanente que possuam renda mensal familiar per capita de até 02 salarios mínimos. DECLARO**, sob as penas da lei que meu grupo familiar e composto por [marcar com um "x"]: () cônjuge ou companheiro(a); () pai ou padrasto; () mãe ou madrastra; () _____ (quantidade) irmãos solteiros; () _____ (quantidade) filhos solteiros; () _____ (quantidade) enteados solteiros; () _____ (quantidade) menor tutelado que vive sob o mesmo teto.

DECLARO, sob as penas da leis, que preencho os requisitos necessários para deferimento desta solicitacao, que as informacoes aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentacao de qualquer documento para comprovar a condicao que garante o deferimento da solicitacao, ou, ainda, que a apresentacao dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitacao. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminacao deste certame.

LISTA DE COMPROVANTES NECESSÁRIOS E PROCEDIMENTO

I – Documento oficial de identificacao;

II – Atestado médico que comprove sua deficiencia permanente, fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde (SUS);

III – Para autônomos: Decore, DIRPF ou DASN-MEI; **Para os demais:** Carteira de Trabalho (folha de rosto; dados pessoais; último contrato de trabalho e página seguinte em branco; últimas anotacoes gerais e página seguinte em branco); últimos 03 (três) comprovantes de pagamento de salario; declaracao da empresa em que labora onde conste o salario; ou contrato de salario.

IV – Em relacao aos demais componentes do grupo familiar: Certidao de casamento ou de uniao estável; Certidao de nascimento ou do documento de identidade dos filhos, irmãos ou enteados; Certidao de tutela; Comprovantes de renda de todos os membros do grupo familiar que recebam renda, conforme exigido para o próprio candidato no inciso III.

a) Providenciar o(s) documento(s) comprobatório(s), ACIMA DEFINIDOS;

b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informacoes solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;

c) digitalizar este requerimento e o(s) documento(s) comprobatório(s) de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);

d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensao "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;

e) proceder conforme o item 2.2 deste edital, Inciso I, alíneas a e b.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO V
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

ANALISTA ADMINISTRATIVO

ADVOGADO: *Exemplos de Atribuições:* Executar: Analisar documentos apresentados por empresas; Acompanhar a elaboração de editais e realizar atividades correlatas nos processos licitatórios; Avaliar aplicação de sanções por descumprimento contratual das empresas; Realizar análises e orientar juridicamente os departamentos em que estiverem lotados, além de emitir pareceres, elaborar relatórios e prestar assistência em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos; Verificar contratos, documentos e notificações extrajudiciais encaminhadas ou recebidas por empresas.

ANALISTA DE LOGÍSTICA: *Exemplos de Atribuições:* Planejar: Composição e utilização dos equipamentos existentes; Novos equipamentos para substituir ou agregar aos existentes, verificando compatibilidade e capacidade; Parâmetros de segurança no processamento de energia, capacidade e utilização. Coordenar: Alienações de materiais permanentes da Companhia e por ela autuados. Contratos, providenciando a sua assinatura, distribuição e publicação; Desenvolvimento de atividades de comunicação interna e externa; Documentação acerca da organização dos recursos físicos do prédio da Companhia, bem como todos seus anexos e demais departamentos em que ela se faça presente; Implementação de soluções de tecnologias da informação aplicáveis em processos corporativos da Companhia; Processos de planejamento; Qualidade das compras efetuadas pela Companhia, bem como os processos que dão origem a estas. Executar: Ações referentes à regularização dos bens imóveis e aos procedimentos licitatórios de alienação; Análises sobre os relatórios elaborados pelas seguradoras; Aquisições de materiais permanentes e de consumos, e insumos; Pareceres técnicos administrativos; Processos licitatórios. Controlar: Contratos de seguro, mantendo atualizadas as informações relativas às suas apólices e encaminhando os pagamentos de prêmios à área competente; Incidentes do ambiente de TIC e sugestão de ações na correção dos processos corporativos da Companhia; Utilização, manutenção, o licenciamento e os custos operacionais dos veículos.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: *Exemplos de Atribuições:* Planejar: Programa de participação nos lucros e resultados e demais rotinas dos subsistemas de recursos humanos; Programa de capacitação funcional e de qualidade de vida, desenvolvendo ações contínuas de aperfeiçoamento e especialização; Programas de bem-estar social e qualidade de vida, mediante assistência aos funcionários e seus dependentes. Coordenar: Desenvolvimento de atividades de comunicação interna e externa; Plano de aposentadoria na Companhia; Plano de classificação de cargos e salários e sua avaliação sistemática com vistas a mantê-lo atualizado; Processos de planejamento; Programas de sensibilização, para prover de conhecimento e habilidades do corpo funcional da Companhia e garantir a melhoria da gestão. Executar: Identificação de necessidades de ajustes nos sistemas de informação em sua área de atuação; Implementação de soluções de tecnologias da informação aplicáveis em processos corporativos da Companhia; Procedimentos necessários ao cumprimento das legislações trabalhista, fiscal, previdenciária e do segmento de saúde; Rotinas de gestão de pessoas como férias, folha de pagamento e encargos. Controlar: Normas e procedimentos relativos aos benefícios concedidos pela Companhia; Normas e procedimentos de documentos fiscais e da previdência social; Incidentes do ambiente de TIC e sugestão de ações na correção dos processos corporativos da Companhia; Manutenção aos dispositivos legais referentes aos processos e métodos da sua área de atuação; Processos relativos aos reintegrados, cedidos e adidos de outros órgãos.

ANALISTA FINANCEIRO CONTÁBIL: *Exemplos de Atribuições:* Planejar: Tomada de decisões com relação a investimentos ou fechamento de operações de câmbio, com base em movimentações e tendências do mercado financeiro. Coordenar: Conciliação das movimentações bancárias, apurando saldos das contas e lançamentos; Demonstrativos das cobranças executadas e suas ocorrências e os encaminhamentos aos órgãos financiadores de controle, bem como relatórios referentes aos faturamentos; Desenvolvimento de atividades de comunicação interna e externa; Estudos de racionalização e controle dos processos, da estrutura e do desempenho organizacional; Implementação de soluções de tecnologias da informação aplicáveis em processos corporativos da Companhia; Informações a diretores, conselhos, auditores, tribunais de contas e demais órgãos, quando solicitado; Liberação dos recursos financeiros, bem como a aplicação de recursos disponíveis com as instituições financeiras; Processos de planejamento; Redução de despesas e tarifas bancárias junto às instituições financeiras; Valores referentes aos créditos da Companhia. Controlar: Atualização e integração dos livros fiscais pertinentes; Contato com bancos e fornecedores para busca de soluções de pendências verificadas; Faturas de serviços prestados pela Companhia, conforme contratos e programações estabelecidas previamente; Fluxo de caixa da Companhia; Incidentes do ambiente de TIC e sugestão de ações na correção dos processos corporativos da Companhia; Liquidação das despesas e recomposição dos saldos, quando devidamente autorizados e de acordo com as necessidades; Pagamento e recebimento de valores ou cheque em nome da Companhia, dentro das competências estabelecidas em procuração; Pagamentos referentes aos compromissos da Companhia, através de cheques, banco ou alternativas on-line, conforme programação estabelecida; Processos internos; Relatório diário de informações da Companhia; Relatórios de posição financeira para auxílio na tomada de decisões.

CONTADOR: *Exemplos de Atribuições:* Planejar: Aplicação de todas as legislações fiscais tributárias, dando a orientação necessária a todas as áreas da Companhia responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à Companhia, bem como a conformidade às exigências legais. Coordenar: Apuração de SPED, DIPJ, TCE, DCTF, DACON e outros informes fiscais necessários para atender a obrigação acessória definidas pela legislação tributária e fiscal; Apuração de contribuições e impostos a pagar - Cofins, Pis, ICMS, IPI, IRPJ, preparando as guias para recolhimento; Atendimento aos trabalhos da auditoria externa, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando a agilização e qualidade do trabalho da auditoria. Contas do ativo, passivo, despesas e receitas, identificando e providenciando os ajustes necessários; Declaração anual do imposto de renda, visando o cumprimento da legislação específica; Desenvolvimento de atividades de comunicação interna e externa; Legitimidade dos débitos ou créditos de terceiros, conforme os registros e a documentação existentes na contabilidade; Processos de planejamento; Implementação de soluções de tecnologias da informação aplicáveis em processos corporativos da Companhia; Orientação sobre o registro contábil dos processos de alienação; Prestação de informações às auditorias do Tribunal de Contas do Estado e da Prefeitura Municipal de Porto Alegre. Executar: Assinatura de balanços, balancetes, livros e documentos técnico-legais; Conferência dos lançamentos de entrada de notas fiscais; Envio bimestral de informações contábeis para o TCE, através do sistema próprio do órgão solicitante (SIAPC); Lançamentos contábeis no sistema Radar Contábil dos pagamentos e apropriações das despesas; Lançamentos contábeis, cálculos, lançamentos de impostos, correção monetária, empréstimos, financiamentos; Controlar: Balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, através de levantamentos e análise de dados; Incidentes do ambiente de TIC e sugestão de ações na correção dos processos corporativos da Companhia; Movimentação diária das contas contábeis.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANALISTA DE PROGRAMAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E GEORREFERENCIADOS, INFRAESTRUTURAS E REDES COMPUTACIONAIS (TODOS): *Exemplos de Atribuições:* Planejar: Criação de componentes e pacotes corporativos; Diagnóstico e busca a resolução de problemas na infraestrutura de TIC em segundo nível e/ou encaminha para equipe especializada; Informações sobre rateio de despesas referentes aos serviços executados aos órgãos da PMPA; Infraestrutura e serviços de TIC garantindo a eficiência da troca de informações; Novas tecnologias para soluções de infraestrutura e serviços de TIC (software e

hardware); Políticas, indicadores, normas e práticas que garantem a segurança e a confiabilidade dos dados, informações, produtos e serviços gerados em sua área de atuação; Serviços de correio eletrônico e segurança da informação (software e hardware); Testes de software, incluindo a geração do plano de testes, casos e procedimentos de testes e avaliação da cobertura, resultados e eficácia dos testes realizados; Uso de tecnologias no departamento. Coordenar: Ambientes tecnológicos de testes, homologação e produção; Atividades e equipes de desenvolvimento, suporte, redes, operações, conectividade e demais áreas envolvidas com a tecnologia da informação; Atuação dos grupos de conhecimento tecnológicos internos e grupos técnicos de discussão; Busca e adoção de inovações tecnológicas; Compatibilidade de equipamentos de TIC a padrões e adequação às necessidades da Procempa, através de especificação, avaliação e homologação; Conhecimento técnico, seus repositórios e sua divulgação; Definição de políticas e diretrizes tecnológicas em conjunto com as demais divisões de apoio. Definição dos requisitos de negócio dos softwares complementares aos produtos da Companhia; Desenvolvimento de atividades de comunicação interna e externa; Entrada de solicitações de serviços e o devido encaminhamento à equipe técnica através de ferramentas; Equipes de terceiros contratados para a execução de serviços de infraestrutura de TIC; Especificação, configuração, instalação, manutenção, aceite, controle e estoque de servidores, switches, roteadores, no-breaks, rádios, conversores e modems ópticos; Ferramentas de apoio à programação e à consultoria; Implementação de sistemas de apoio aos processos; Implementação de soluções de tecnologias da informação aplicáveis em processos corporativos da Companhia; Implementação do catálogo de serviços; Metodologias relacionadas às atividades do departamento; Orientações aos técnicos na execução de infraestrutura de TIC; Priorização interna e na definição de alternativas para a execução dos projetos; Procedimentos internos às equipes; Processos de aquisição, contratação e execução e gestão técnica de contratos; Processos de planejamento; Processos produtivos, de gestão ou administrativos em sua área de atuação; Projetos das divisões de gestão de projetos/contratos/aquisições de sistemas verificando necessidades e restrições; Projetos e procedimentos, garantindo o cumprimento dos cronogramas; Registro das atividades operacionais e funcionais; Registro das requisições de projetos e de manutenção de sistemas; Relacionamento com órgão de regulamentação de infraestrutura de telecomunicações; Solicitações de prestação de serviços e de infraestrutura de TIC de terceiros; Utilização de sistemas informatizados. Executar: Análises, laudos técnicos, correções, proposições, instalações sobre equipamentos, materiais, processos e atividades; Aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com metodologias e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios; Atividades para compreensão, definição do escopo de atuação, levantamento dos requisitos de negócio e técnicos, especificação de bancos de dados, definição, implementação, desenvolvimento, documentação do software e condução a implantação do sistema em todos os níveis; Especificação para aquisição de equipamentos; Estudos de viabilidade técnica e orçamentos para atendimento de serviços e infraestrutura de TIC; Homologação de cobranças de serviços executados por terceiros através de emissão de aceites técnicos; Implantação de softwares complementares aos produtos da Companhia; Instalação, alteração e manutenção dos serviços e infraestrutura de TIC; Intervenções técnicas para reversão de situações de não conformidade; Orçamento, instalação, ativação, aceite e manutenção de infraestrutura de TIC, em campo; Pareceres técnicos quanto aos processos de aquisição da PMPA; Prestação de informações sobre os serviços às áreas demandantes. Controlar: Alterações tecnológicas relativas à sua área de atuação e propor soluções e adequação dos procedimentos tecnológicos internos e externos; Ambientes em funcionamento, analisando pontos críticos e suas soluções; Aspectos críticos dos processos de hardware, software e infraestrutura e outros recursos físicos, humanos e tecnológicos e seus desempenhos; Criação de componentes e pacotes corporativos; Diagnóstico e busca da resolução de problemas na infraestrutura de TIC em segundo nível e/ou encaminha para equipe especializada; Documentação relativa aos ambientes tecnológicos de testes, homologação e produção; Equipes para a execução das requisições de sistemas; Incidentes do ambiente de TIC e sugestões de ações na correção dos processos corporativos da Companhia; Informações sobre rateio de despesas referentes aos serviços executados aos órgãos da PMPA; Informações, indicadores e suporte para melhoria contínua de processos e serviços; Infraestrutura de armazenamento de dados (storage) da PMPA; Infraestrutura e serviços de TIC garantindo a eficiência da troca de informações; Matriz de projetos e de alocação de recursos; Novas tecnologias para soluções de infraestrutura e serviços de TIC (software e hardware); Políticas, indicadores, normas e práticas que garantem a segurança e a confiabilidade dos dados, informações, produtos e serviços gerados em sua área de atuação; Procedimentos e atividades técnicas referentes a aplicativos, sistemas e serviços; Publicação de versões de aplicações em ambientes de homologação e produção; Riscos de políticas de segurança de informação; Serviços de autenticação da PMPA; Serviços de banco de dados (SGBD), servidores de aplicação e softwares de integração entre plataformas; Serviços de correio eletrônico e segurança da informação (software e hardware); Serviços de correio eletrônico, equipamentos servidores, infraestrutura de virtualização de servidores e impressoras de rede; Serviços de gerenciamento de fontes e versões; Servidores de arquivos da PMPA; Sistemas informatizados e gerenciadores de bancos de dados; Softwares complementares aos produtos da Companhia; Softwares de monitoramento, certificados de segurança (SSL), serviço de antivírus, segurança de rede firewall e serviços de acesso a internet proxy; Tecnologias e ambientes de desenvolvimento de software, com vistas a sua adoção, manutenção, evolução ou descontinuidade; Testes de software, incluindo a geração do plano de testes, casos e procedimentos de testes e avaliação da cobertura, resultados e eficácia dos testes realizados; Uso de tecnologias no departamento.

DESIGNER: Exemplos de Atribuições: Planejar: Atividades nas áreas de ergonomia, comunicação, arquitetura da informação e usabilidade de sistemas; Necessidades de hardware, software e infraestrutura e de outros recursos físicos, humanos e tecnológicos; Tendências tecnológicas. Coordenar: Equipes, comitês e grupos de trabalho internos e externos; Etapas de soluções de design gráfico, webdesign, programação visual, editoração eletrônica, fotografia, vídeo, edição de imagens 2D e 3D, animação digital e design de som; Manutenção de documentação técnica; Processos de aquisição, contratação, execução e gestão técnica de contratos; Projetos de design, utilizando linguagens de programação na elaboração de páginas para internet (web), utilizando softwares gráficos, elaborando a criação de desenhos e ilustrações, efetuando digitalizações e retoques em imagens acompanhando a evolução dos softwares e técnicas de animação e criação; Projetos, procedimentos garantindo o cumprimento dos cronogramas. Controlar: Recursos tecnológicos e seus desempenhos.

ANEXO VI - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS:

ATENÇÃO CANDIDATO: Na prova de língua portuguesa será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor. Para alguns cargos/espacos ocupacionais há sugestão de referências legislativas, contudo, cumpre salientar que estas possuem caráter meramente orientador, sendo que a Banca Examinadora poderá utilizar, além destas, obras doutrinárias e publicações não citadas. Quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, considerá-las em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM A TODOS OS CARGOS/ESPACOS OCUPACIONAIS

Conteúdos: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO

ADVOGADO:

Conteúdos: Direito constitucional: Poder Constituinte. Da interpretação, aplicabilidade, vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies, momentos de controle e sistemas de controle judicial; Ação direta de inconstitucionalidade por omissão; Ação declaratória de constitucionalidade; Arguição de descumprimento de preceito fundamental; Súmula Vinculante; Representação de inconstitucionalidade perante os Tribunais de Justiça. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Tutela constitucional das liberdades. Direitos sociais; direito de nacionalidade; direitos políticos. Organização do Estado e organização dos poderes. Competência legislativa; processo e procedimento legislativo; normas orientadoras do processo legislativo; tramitação legislativa; sanção, veto, promulgação, publicação, vigência e vacância; técnica legislativa; atos normativos. Da tributação e do orçamento: Sistema Tributário Nacional. Sistema orçamentário e finanças públicas. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais transitórias. Emendas constitucionais. Legislação. **Direito administrativo:** Princípios, fontes e interpretação; segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público. Administração Pública: atividade e estrutura administrativa; organização administrativa brasileira; o terceiro setor; agentes públicos, agentes políticos, servidores públicos, empregados públicos. Poderes administrativos: Poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade; poder hierárquico; poder disciplinar; processo administrativo disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. Serviços públicos: serviços públicos, serviços delegados, convênios e consórcios; agências reguladoras; parcerias público-privadas. Licitações e contratos. Bens públicos: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil da Administração: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. Processo administrativo. A Administração em juízo. Acesso à Informação, tratamento de dados pelo Poder Público e sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. A introdução normativa de técnicas de *compliance* na gestão pública brasileira. Legislação. **Direito civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Da compra e venda. Da venda com reserva de domínio. Da doação. Da locação de coisas. Do comodato e do mútuo. Da prestação de serviço. Da empreitada. Do depósito. Do mandato. Da corretagem. Do transporte. Do seguro. Da fiança. Arrendamento Mercantil. Dos atos unilaterais. Da promessa de recompensa. Do pagamento indevido. Do enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil. Da indenização por dano moral. Responsabilidade civil por perda de uma chance. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do direito das coisas. Da posse. Da propriedade. A garantia do direito de propriedade em relação com sua função social e ambiental. Dos direitos de vizinhança. Do condomínio. Do condomínio edilício. Da propriedade resolúvel. Da propriedade fiduciária. Alienação fiduciária em garantia. Direito de Superfície. Loteamento e Incorporação Imobiliária. Das servidões. Do compromisso de venda e compra. Garantias de dívidas: penhor e hipoteca. Do direito de família. Da eficácia do casamento. Da dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Da proteção da pessoa dos filhos. Das relações de parentesco. Da filiação. Do reconhecimento dos filhos. Do poder familiar, disposições gerais, exercício, suspensão e extinção. Do regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. União estável. Tutela. Curatela. Do direito das Sucessões. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Do inventário e da partilha. Direito do Idoso. Direito autoral. Registros Públicos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação. **Direito processual civil:** Novo Código de Processo Civil. Normas processuais civis. A jurisdição. A Ação: Conceito, natureza, elementos e características; Condições da ação; Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutela provisória. Tutela de urgência. Disposições gerais. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Procedimento comum. Disposições Gerais. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Audiência de instrução e julgamento. Providências preliminares e de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença. Disposições gerais. Cumprimento. Liquidação. Procedimentos Especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Livro Complementar. Disposições finais e transitórias. Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. Jurisprudência dos tribunais superiores. Legislação. **Direito do trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade subsidiária; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical – Convenção n.º 87 da OIT; da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas do TST de Direito Material do Trabalho. Legislação. **Direito processual do trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Do Ministério Público do Trabalho: organização.

Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família. Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação. Legislação. **Direito penal:** Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. Legislação. **Direito tributário e processual tributário:** Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Sistema Tributário Municipal. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: Ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária; Ação anulatória de débito fiscal; Mandado de segurança; Ação de repetição de indébito; Ação de consignação em pagamento; Ação de execução fiscal; Embargos à execução fiscal; Exceção de pré-executividade; Defesas em medida cautelar fiscal; Recursos. Legislação. **Regulamentação do exercício profissional.** Legislação.

Referências Legislativas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Institui o Código Penal.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional.
- BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.009, de 29 de março de 1990. Dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- BRASIL. Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto da Cidade.
- BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004. Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias.
- BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos.

ANALISTA DE LOGÍSTICA:

Conteúdos: Administração Geral: Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Sistema de medição de desempenho organizacional. Organização, Sistemas e Métodos. Gestão de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Planejamento de aquisições. Orçamentação. Análise crítica de viabilidade/vantajosidade. Indicadores de desempenho. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Administração de recursos materiais. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Distribuição de materiais. Gestão patrimonial. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Sistemas de Informação e Pesquisa. Comunicação, prestação de contas e transparência das ações organizacionais. Comunicação Interna. Tecnologia da informação. Sistemas de informações gerenciais. O conhecimento como ativo da organização. Gestão do conhecimento: criação, fluxo e disseminação de conhecimento. Aprendizado organizacional. Responsabilidade social e Governança corporativa. Legislação. **Administração Pública:** Organização e estrutura do Estado. Governo e Administração pública. Reformas e Evolução da Administração Pública; Administração Pública Direta e Indireta. Modelos Históricos da Administração Pública. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Classificação e características do Serviço Público: Eficiência e Eficácia na Administração Pública. Gestão da Qualidade na Administração Pública; Governança, Governabilidade e Accountability. Estratégica em Organizações Públicas. Governo Eletrônico e Transparência. Ética no Serviço Público.

Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão de Riscos. Legislação. **Direito Administrativo:** Administração pública. Características. Modos de Atuação. Personalidade Jurídica do Estado. Órgãos e Agentes Públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Poderes Administrativos. poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Atos Administrativos: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação, discricionariedade e vinculação. Controle da Administração. Tribunal de Contas. Controle Administrativo, judicial e legislativo. Meios de controle administrativos. Atos legislativos. Atos políticos. Atos administrativos vinculados. Atos administrativos discricionários. Invalidação dos atos administrativos. Revogação. Anulação. Efeitos decorrentes. Características do contrato administrativo. Licitações e Contratos: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão eletrônico, sistema de registro de preços. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Garantia contratual. Aditivos contratuais. Reequilíbrio econômico-financeiro. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Terceirização e suas implicações. Matriz de riscos. Ética pública. Improbidade administrativa. Responsabilização Administrativa. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Serviços públicos. Conceito. Elementos constitutivos. Formas de prestação e meios de execução. Delegação: concessão, permissão e autorização. Legislação. **Direito Constitucional:** A Constituição. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos Poderes. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Poder Judiciário. Órgãos de Controle. Legislação. **Direito Civil:** Pessoas naturais. Personalidade. Capacidade. Pessoas jurídicas. Bens imóveis, móveis e públicos. Fato jurídico. Negócio jurídico. Atos ilícitos. Obrigações. Adimplemento pelo pagamento. Inadimplemento das obrigações: disposições gerais e mora. Contratos. Tipos de Contratos. Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. Responsabilidade solidária e subsidiária. Obrigação de indenizar. O controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. Legislação. **Direito Empresarial:** Empresa e Empresário. Microempresa e empresa de pequeno porte. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilização objetiva e subjetiva de pessoa jurídica. Relações entre sociedades: controladoras, controladas, coligadas e consórcios. Legislação. **Ética:** Princípios de natureza ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. Legislação. **Proteção de Dados Pessoais:** tratamento de dados e sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Legislação.

Referências Legislativas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o estatuto nacional da microempresa e da empresa de pequeno porte e demais disposições.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias.
- BRASIL. Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- PORTO ALEGRE. Lei Orgânica Municipal.
- Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:

Conteúdos: **Arquitetura organizacional:** estrutura organizacional; cultura organizacional; e estratégia organizacional. **Gestão da informação e do conhecimento:** gestão da informação; gestão do conhecimento; aprendizagem organizacional; desenvolvimento de competências; e gestão de talentos. **Previdência Social:** benefícios previdenciários; aposentadorias; auxílios; benefícios assistenciais; pensões; salário-maternidade; carências; reforma da previdência e suas implicações; procedimentos. Legislação. **Rotinas de Administração de Pessoal:** recrutamento e seleção; admissão; vínculos empregatícios; contratos de trabalho; suspensão de contrato de trabalho; pessoas com deficiência; ficha de registro de empregado; declaração de encargos de família para fins de imposto de renda; termo de responsabilidade; registro em carteira de trabalho; carteira de trabalho digital; declaração de opção do sistema de vale-transporte; exame médico admissional, periódico e demissional; jornada de trabalho; banco de horas; compensação de horas; prorrogação de horas; descanso entre as jornadas; descanso durante a jornada; trabalho noturno; regime de sobreaviso; regime de horas extras; registro de ponto; Registrador Eletrônico de Ponto - REP; alternativas no controle de ponto; jornadas flexíveis; trabalho remoto; remuneração e folha de pagamento, formas de pagamento, prazos, adicionais, gratificações, bonificações, periculosidade, insalubridade, auxílio-creche, férias, adiantamento de décimo terceiro salário, pró-labore, descontos obrigatórios, descontos facultativos, natureza das verbas salariais, tributação, práticas em cálculos; período de férias, período aquisitivo, período concessivo, licenças e afastamentos que interferem no período aquisitivo, abono de férias, médias remuneratórias de férias, parcelamento de férias, natureza da verbas de férias, prazos, práticas em cálculos; décimo terceiro salário, parcelas, antecipação, prazos, práticas em cálculos; rescisões contratuais, tipos de desligamentos, empregados com estabilidade, direitos dos empregados na rescisão, aviso prévio, prazos, práticas em cálculos rescisórios; licenças remuneradas e não remuneradas; obrigações trabalhistas/assessorias, RAIS, CAGED, DIRF, eSOCIAL, DCTFWeb, SEFIP, ICP – CONECTIVIDADE SOCIAL, procedimentos, prazos; guarda documental no departamento de recursos humanos, prazos. E-Social: Manual de Orientação do e-Social (Versão S-1.0, consolidado até a NO S-1.0 – 10.2022). Legislação. **Proteção de Dados Pessoais:** conceitos, definições, fundamentos, aplicabilidade, princípios, direitos fundamentais do titular dos dados, tratamento dos dados pessoais, o ciclo de vida do tratamento dos dados pessoais. Legislação. **Processo administrativo disciplinar, sindicância, prazos, procedimentos.** Legislação.

Referências Legislativas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001. Dispõe sobre o Regime de Previdência Complementar e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 8.069, 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 8.212, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 9.796, de 5 de maio de 1999. Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 9.876, de 26 de novembro de 1999. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias.
- BRASIL. Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade.
- BRASIL. Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 29 de janeiro de 2021. Dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb).
- PORTO ALEGRE. Lei Orgânica Municipal.

ANALISTA FINANCEIRO CONTÁBIL:

Conteúdos: Evolução da administração. Principais abordagens da administração. Funções de administração. Planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico. Visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced scorecard. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização. Características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. BPM. Administração Financeira. Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. Planejamento financeiro de curto e longo prazo. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. Fluxo de Caixa. Orçamento. Legislação. **Matemática Financeira** – Juros Simples, Taxas Simples e Desconto Simples, Juros Compostos, Taxas Compostas e Desconto Composto. Análise de investimento: VPL, TIR. Planos de Amortização de Empréstimos e financiamentos: SAC e PRICE. **Custo:** conceito, nomenclaturas aplicáveis à contabilidade de custos, classificação dos custos e despesas, sistemas de custeio, formas de produção, métodos de custeio e sistemas de controle de custo. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividades (ABC) e Custeio Pleno (RKW). Custo por Produto, Custo por Processo, Custo por Atividade. Custos por controle: custos reais (históricos), estimados e projetados. Custo padrão. Análise das variações custo padrão x real. Fixação do preço de venda. Decisões entre comprar ou fabricar. Custo de oportunidade. Custos perdidos. Custos imputados. Custos fixos, lucros e margem de contribuição. Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção. Relação custos/volume/lucro. Pontos de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Alavancagem operacional. **Análise Econômico-Financeira.** Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Indicadores de endividamento. Indicadores de estrutura de capitais. Análise vertical e horizontal. **Auditoria:** Conceitos, objetivos e exercícios práticos. Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Relevância na auditoria. Riscos da auditoria: Risco inerente, de controle e de detecção. Amostragem. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Contingências. Transações e eventos subsequentes. Evidência em auditoria. Relatório de auditoria: Relatório sem ressalva, Relatório com ressalva, Relatório adverso, relatório com abstenção de opinião, parágrafo de ênfase. COSO Framework. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Legislação. **Contabilidade:** Ativo circulante – Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Conciliação Bancária. Retenção de tributos incidentes sobre receita de serviços (Pis, Cofins, CSLL, IR). Cálculo e contabilização das Perdas Estimadas com Crédito de Liquidação Duvidosa. Passivo circulante: composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Fornecedores e Contas a Pagar, obrigações fiscais e outras obrigações. Retenção de tributos de Fornecedores (Pis, Cofins, CSLL, IR e ISSQN). Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Reconhecimento de Receita de Clientes com base no Pronunciamento Técnico CPC 47. Ajuste a Valor Presente sobre receitas. Tributos incidentes sobre a Receita. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Legislação.

Referências Legislativas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional.
- BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias.
- BRASIL. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade
- PORTO ALEGRE. Lei Orgânica Municipal.
- PORTO ALEGRE. Lei Complementar nº 7, de 7 de dezembro de 1973. Código Tributário Municipal.

CONTADOR:

Conteúdos: Contabilidade Societária: Normas emitidas pelo CPC e aprovadas pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM. Demonstração dos fluxos de caixa (método indireto). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Resultado Abrangente. Notas Explicativas. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. Contas a receber. Estoques. Despesas antecipadas. Realizável a longo prazo (não circulante). Ajuste a valor presente (Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas). Instrumentos financeiros. Mensuração do valor justo. Propriedades para investimento. Goodwill. Ativo Imobilizado. Depreciação, exaustão e amortização. Ativos intangíveis. Redução ao valor recuperável de ativos. Passivo exigível. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Patrimônio Líquido. Capital Social. Adiantamento para futuro aumento de capital – AFAC. Reservas de capital. Ajustes de avaliação patrimonial. Reservas de lucros. Ações em tesouraria. Prejuízos acumulados. Dividendos. Juros sobre o Capital Próprio. Arrendamento mercantil. Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. Concessões. Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. Receitas de vendas de produtos e serviços. Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. Deduções das vendas. Destinação do lucro do exercício (cálculo do lucro ajustado, constituição de reservas, absorção de prejuízos). Legislação. **Contabilidade Tributária:** Noções básicas sobre tributos, taxas e contribuições. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Elementos fundamentais do tributo. Fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo. Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição social sobre o lucro. Reconhecimento do Imposto de Renda corrente e diferido. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS. Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS. Regras de restituição, compensação, ressarcimento e reembolso, no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – IN RFB Nº 2055/21. ISS. Contribuição Previdenciária (alíquotas, base de cálculo e apuração). Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. Lucro Real. (Conceito. Adições, exclusões. Gastos não dedutíveis. Compensações de prejuízos fiscais e bases de cálculo negativa. Parte A e Parte B). Obrigações acessórias federais. Noções da Escrituração Digital (Sped Contribuições, Sped ECD, Sped ECF, Sped EFD-Reinf, DCTF-Web, DIRF, DCTF). PIS/COFINS não cumulativo. Legislação. **Análise Econômico-Financeira:** Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Indicadores de endividamento. Indicadores de estrutura de capitais. Análise vertical e horizontal. **Auditoria:** Conceitos, objetivos e exercícios práticos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho e documentação de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Fraude e erro. Relevância na auditoria. Riscos da auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Contingências. Transações e eventos subsequentes. Evidência em auditoria. Avaliação do negócio. Carta de responsabilidade da administração. Relatório de auditoria. Relatório sem ressalva. Relatório com ressalva. Relatório adverso. Relatório com abstenção de opinião, parágrafo de ênfase. COSO Framework. Legislação. **Regulamentação do exercício profissional.** Legislação.

Referências Legislativas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o estatuto nacional da microempresa e da empresa de pequeno porte e demais disposições.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional.
- BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002. Dispõe sobre a não-cumulatividade na cobrança da contribuição para os Programas de Integração Social (PIS) e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep), nos casos que especifica; sobre o pagamento e o parcelamento de débitos tributários federais, a compensação de créditos fiscais, a declaração de inaptidão de inscrição de pessoas jurídicas, a legislação aduaneira, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. Altera a Legislação Tributária Federal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias.
- BRASIL. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade
- PORTO ALEGRE. Lei Orgânica Municipal.
- PORTO ALEGRE. Lei Complementar nº 7, de 7 de dezembro de 1973. Código Tributário Municipal.
- Código de Ética Profissional.

PARA: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANALISTA DE PROGRAMAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E GEOREFERENCIADOS, INFRAESTRUTURAS E REDES COMPUTACIONAIS - ANÁLISE DE SISTEMAS:

Conteúdos: Conceitos básicos: fundamentos de computação: álgebra booleana; conceitos de processamento paralelo e distribuído. Listas e Pilhas. Vetores e Matrizes. Pesquisa e Hashing. Fundamentos de Redes: HTTP e HTTPS; LAN. **Programação:** programação orientada a objetos: conceitos de orientação por objetos; objetos e classes; atributos; encapsulamento; herança; composição; polimorfismo; sobrecarga; definições de coesão e acoplamento; injeção de dependências; princípios SOLID. **Arquitetura de software:** padrões de projeto (design patterns - GoF Patterns). padrões e antipadrões de projeto Java EE. **Linguagem de programação Java:** REST, JAXRS e Java web services; JPA - Java Persistence API; CDI – Context Dependency Injection; JDBC; generics; lambda expressions; testes unitários com JUnit; técnicas de tratamento de exceções e log de erros. **Conceitos de programação utilizando certificado digital, criptografia, assinatura de documentos, autenticação mútua.** **Conhecimento sobre práticas de programação segura. OWasp Top Ten Web Application Security Risks: 2021. Conhecimento em Tecnologias para WEB/app:** Angular; React; TypeScript; Ionic; HTML5; CSS; JavaScript; JSON; XML. **Integração contínua e implantação continua com Jenkins. Noções de containerização com Docker. Versionamento de código-fonte utilizando GIT.** **Engenharia de software:** análise orientada a objetos; análise de requisitos; descrição de casos de uso; acoplamento e coesão em modelos de classes. **Teste de software:** conceitos; tipos de testes; automação de testes funcionais; testes unitários; testes de integração. **Segurança de sistemas:** autenticação; autorização; auditoria; controle de

acesso e permissões. **Noções de processos de desenvolvimento de software com métodos ágeis:** gerência de projetos ágeis; manifesto ágil; scrum; kanban; TDD; **Banco de dados e modelagem de dados:** modelo de dados: entidades; atributos; relacionamentos; cardinalidade; generalização; especialização; formas normais. programação com bancos de dados: manipulação de dados; funções de agregação; junções; operações em tabelas; expressões condicionais; subqueries; visões; procedures e functions; índices; chaves. **Conhecimento em Bancos de dados NoSQL: MongoDB.** **Conhecimento em arquitetura de microserviços.** **Fundamentos de SaaS, PaaS, IaaS, FaaS.** **Conceitos de criptografia, conceitos e técnicas de prevenção de malware.** **Noções em geoprocessamento digital.** **Noções de BPMN.**

ANALISTA DE PROGRAMAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E GEOREFERENCIADOS, INFRAESTRUTURAS E REDES COMPUTACIONAIS - CIÊNCIA DE DADOS:

Conteúdos: Conceitos básicos: fundamentos de computação: álgebra booleana; conceitos de processamento paralelo e distribuído. Listas e Pilhas. Vetores e Matrizes. Pesquisa e Hashing. Fundamentos de Redes: HTTP e HTTPS; LAN. Estatística descritiva e preditiva. **Programação:** noções de programação orientada a objetos: conceitos de orientação por objetos; objetos e classes; atributos. **Conhecimento em Linguagem de programação Python e R.** **Processos de desenvolvimento de software com métodos ágeis:** gerência de projetos ágeis; manifesto ágil; scrum; kanban. **Banco de dados e modelagem de dados:** modelo de dados: entidades; atributos; relacionamentos; cardinalidade; generalização; especialização; formas normais; conhecimento em SQL, DDL, DML, DQL, DTL e DCL. **Bancos de dados multidimensionais:** tipos de cubos; modelo dimensional; drill down; esquemas; dimensões; fatos. **Engenharia de Dados e Arquitetura:** modelo star schema; modelo snow flake; flat table; dimensões e tipos de dimensões; tabelas fatos; ETL. **Conhecimento em Bancos de dados NoSQL: MongoDB.** **Conhecimentos de integração contínua utilizando Jenkins.** **Conhecimentos em conteneurização de aplicações utilizando Docker.** **Conhecimentos em Ciência de Dados:** Ciclo CRISP-DM; Mineração de Dados; Estatística relacionada à mineração de dados e aprendizado de máquina; Conceitos de aprendizado supervisionado, não supervisionado e por reforço; Bibliotecas e desenvolvimento de modelo de aprendizado de máquina nas linguagens Python e R; Criação e pré-processamento de datasets; Conceitos, funcionamento e formas de implementação de Redes Neurais, Support Vector Machines, Random Forest, k-Means, k-Nearest Neighbors, regressão linear, regressão logística e Naive Bayes; Conceitos de Deep Learning. RNN e CNN; Conhecimentos nas plataformas: PowerBI; Cloudera; Pentaho. **Conhecimento em software de gerenciamento de versão de código fonte GIT.**

ANALISTA DE PROGRAMAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E GEOREFERENCIADOS, INFRAESTRUTURAS E REDES COMPUTACIONAIS - INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÕES:

Conteúdos: Conceitos básicos: fundamentos de computação, álgebra booleana, conceitos de processamento paralelo e distribuído, listas e pilhas, vetores e matrizes, pesquisa e hashing, registros, procedimentos e funções, interpretação de algoritmos, fluxogramas, uso de estrutura de controles: sequência, seleção e repetição. **Fundamentos de Redes e protocolos:** HTTP e HTTPS, DNS, TCP, IP, SMTP, IMAP; LAN. **Arquitetura de software e noções de infraestrutura:** sistemas Operacionais Linux e Windows; padrões de projeto (design patterns); padrões e antipadrões de projeto Java EE. Escalabilidade vertical e horizontal, noções de tolerância a falhas. Arquiteturas síncronas e assíncronas, modelos de filas e tópicos (Pub/Sub e Brokers). Webservices REST e SOAP. Conceitos de CI/CD, Jenkins e automação de scripts com Ansible. Virtualização com Docker e Kubernetes, conceitos de Nuvem. Noções de ITIL v4 e Devops. Conceitos de BPM e BPMN 2.0. Conceitos de Arquiteturas Orientadas a Serviços (SOA) e Arquitetura de Micro Serviços. Conceitos de barramentos (ESB). **Programação e engenharia de software:** fundamentos da linguagem de programação Java e JEE 8, servidor de aplicação e containers (Wildfly e Tomcat), EJB – Enterprise JavaBeans, JPA e Hibernate, JDBC. Noções de NodeJS, Spring Boot, React e Angular, HTML, CSS, Java Script, Type Script, JSON, XML. **Engenharia de software:** programação orientada a objetos, conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, atributo, encapsulamento, modelagem com UML. Análise de requisitos, descrição de casos de uso, acoplamento e coesão em modelos de classes. Testes: conceitos, tipos de testes. Ferramenta de versionamento de arquivos (GIT). **Banco de dados e modelagem de dados:** modelo de dados, entidades, atributos, relacionamentos, cardinalidade, generalização, especialização, formas normais. Programação com bancos de dados: manipulação de dados, funções de agregação, junções, operações em tabelas, expressões condicionais, subqueries, visões, procedures e functions, índices, chaves. Bancos de dados multidimensionais: tipos de cubos, modelo dimensional, drill down, esquemas, dimensões, fatos, ETL, bancos de dados NoSQL. Noções de administração de banco de dados Oracle, Mysql, DB2, SQL-Server e MongoDB. **Fundamentos de gestão de TI:** conceitos básicos de gerenciamento de projetos com ênfase em metodologias ágeis. **Segurança da informação:** conceitos de criptografia, conceitos e técnicas de prevenção de malware.

ANALISTA DE PROGRAMAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E GEOREFERENCIADOS, INFRAESTRUTURAS E REDES COMPUTACIONAIS - INFRAESTRUTURA DE REDES E SERVIDORES:

Conteúdos: Fundamentos de computação: sistemas de numeração binário, octal e hexadecimal, conversão de unidades de medidas (Bit, Byte, Megabyte, Gigabyte, Terabyte, Petabyte, Exabyte, Zettabyte), álgebra booleana, conceitos de processamento paralelo e distribuído, listas e pilhas, vetores e matrizes, pesquisa e hashing, vetores, matrizes, registros, procedimentos e funções, interpretação de algoritmos, fluxogramas, uso de estrutura de controles: sequência, seleção e repetição. **Arquitetura de Computadores:** organização do processador, organização de memória, conceitos de concorrência, paralelismo, computação distribuída, conceitos de processadores com múltiplos núcleos, conceitos de computação em cluster, computação em grids; avaliação de desempenho e noções de administração nessas arquiteturas, topologia de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade; balanceamento de carga, failover, replicação, fundamentos e técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. **Tecnologias de Armazenamento de Dados:** conceitos em serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; RAID e tipos de RAID; tecnologias de storage: DAS, NAS e SAN, tecnologias de armazenamento dos dados: SSD, SAS ou SATA, conceitos de deduplicação, tecnologias e tipos de backup, armazenamento de backups: em disco e Tape Library, plano de disaster recovery. **Fundamentos de Redes e protocolos:** conceitos de tecnologias de redes (LANs, MANs, WANs e redes sem fio), MPLS, Metro Ethernet, Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, Ethernet 10 Gigabit, QoS, tipos de redes, topologia física e lógica, modelo de referência OSI, protocolos TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, tipos de rede, topologias, classes de endereçamento IP, máscara e segmentação de rede), conhecimento e aplicabilidade dos protocolos: HTTP, TLS, SMTP, SSH, SNMP, CIFS, DNS, DHCP, LDAP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, NAT, Ethernet, IEEE 802.1x, Fibre Channel, iSCSI e FCoE. **Fundamentos sobre equipamentos de comunicação de dados e redes e noções de cabeamento estruturado: características, emprego e instalação de switches e roteadores.** **Sistemas Operacionais:** fundamentos e princípios dos sistemas operacionais, gestão de processos, gestão de memória, gestão de entrada e saída, instalação, configuração e administração dos sistemas operacionais: Windows Server 2016 e 2019, RedHat Enterprise Linux versões 7 e 8, Ubuntu 20.04 e 22.04, conceitos nos principais sistemas de arquivos: NTFS, ext4, XFS, btrfs, ZFS e GlusterFS, gerenciador de volume lógico (LVM), fundamentos em análise de logs de eventos, comandos e utilitários de diagnóstico para análise de performance e disponibilidade, controles de acesso, gerenciamento de usuários. **Virtualização e Arquitetura em Nuvem:** fundamentos em tecnologia de virtualização baseada em containers, noções em tecnologias de virtualização: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização, noções em ambiente VMware, virtualização com Docker e Kubernetes; conceitos básicos de ambiente em nuvem, principais benefícios e utilizações. Tipos de computação em nuvem (pública, privada e híbrida). Tipos de serviços de nuvem (IaaS, PaaS, SaaS e DaaS). **Serviços e Tecnologias:** conhecimentos em administração de Correio Eletrônico (Zimbra), VoIP (Asterisk), ferramenta de monitoramento (Zabbix), ferramentas para busca e análise, exploração e visualização de dados (Elasticsearch, Grafana e Kibana), ferramenta de versionamento de arquivos (Git) e ferramentas para provisionamento e automação de infraestrutura (Ansible), linguagens de script (GNU bash e PowerShell). **Segurança da informação:** conceitos de criptografia, conceitos e técnicas de prevenção de malware.

ANALISTA DE PROGRAMAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E GEOREFERENCIADOS, INFRAESTRUTURAS E REDES COMPUTACIONAIS - SEGURANÇA DE DADOS:

Conteúdos: Conceitos de Segurança da Informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade, bem como autenticidade, não-repúdio, privacidade, legalidade. **Normas, padrões, e boas práticas de segurança da informação:** série NBR ISO/IEC 27k (com destaque para ISO 27001 e ISO 27002), Mitre, OWASP. **Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), Análise e Gestão de Riscos. Auditoria de Sistemas, Análise Forense de Sistemas, Recuperação de Desastres. Criptografia:** Simétrica e Assimétrica, Certificação Digital, Assinaturas Digitais, PKI, TLS/SSL, Hashes criptográficos. Autoridade Certificadora; principais informações de um certificado digital (tipos de certificados, prazo de validade, certificado autoassinado). **VPN:** modelos site-to-site e home-office, IPSEC, OpenVPN. **Ferramentas de proteção de perímetro, firewall, filtros de pacotes stateless, statefull; NGFW; NAT, IDS/IPS, DMZ, WAF. Administração e Hardening de ambientes Microsoft Windows e GNU/Linux. Redes de**

Computadores: Arquitetura e fundamentos, roteamento estático e dinâmico, alta-disponibilidade, Redes Ethernet, Metro-Ethernet, Wi-Fi; Protocolos ARP, DNS, DHCP, TCP/IP, IPv4 e IPv6. Monitoramento e análise de tráfego, Wireshark/tcpdump. Segurança de redes sem fio. **Conceitos de datacenters, virtualização e ambiente de nuvem.**
Gerência de Configuração e Automação de Infraestrutura: Ansible. Fundamentos de programação, Orientação a Objetos, LDAP, bancos de dados. Scripts Bash, Powershell, Python e Javascript. **Gerência de cópias de segurança:** incremental, completo ou total, arquivo morto, backup, quente e frio. **Provedores de Identidade, Kerberos, SSO, OAuth2, OpenIDConnect, SAML. Autenticação múltiplos fatores. Gestão de credenciais e gestão de privilégios. Modelagem de Ameaças, Engenharia social e phishing. Blue/Red teams. Ferramentas e técnicas para scan de vulnerabilidades. Pentest. Correlacionamento de eventos. SIEM. Threat Intelligence.** **Conceitos de:** malware; vírus de computador (características, detalhes do funcionamento e tipos); códigos maliciosos; worm; scanning; ransomware, bot e botnet; spyware; keylogger; screenlogger; adware; cavalos de tróia (Trojan Horse); backdoor; rootkit; golpes (phishing, pharming, spam); ataques DoS, DDoS, ping da morte, sniffing, força bruta, defacement, spoofing; prevenção e proteção, antivírus e antimalware; honeypot; mecanismos de autenticação e autorização para acesso (biometria, cartão, token, senhas, perguntas de segurança). **Documentação e Gerência de Conhecimento.**

DESIGNER:

Conteúdos: Teoria do design: História do design visual e de interação; Teoria e uso da cor no design; Aspectos históricos, técnicos e estéticos da tipografia; Composição e estruturação gráfica; Ética e ecologia aplicadas ao design e ao desenvolvimento de software. **Design de software:** Metodologia projetual em design e desenvolvimento de software (métodos ágeis, *lean design* e equivalentes); Levantamento de requisitos e *discovery* centrado no usuário; Arquitetura da informação; Design de interação e experiência do usuário; Ergonomia, usabilidade, acessibilidade e padrões web W3C; Prototipação de interfaces em baixa e alta fidelidade; Testes de usabilidade e validação com usuários e clientes; Conhecimento em *design systems*; Noções de animação, identidade visual e edição e tratamento de imagem para web; Noções de Javascript, HTML5, CSS3 e *frameworks front-end* (Bootstrap e equivalentes); Noções em software de gerenciamento de versão de código fonte GIT.

ANEXO VII
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (*)

DATA	EVENTOS
15/07/2022	Publicação do extrato e do edital
15/07/2022	Início do período para solicitação de inscrição – Via SITE, às 12h (meio-dia)
15 a 20/07/2022	Período para impugnação do edital – Via SITE, das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
15 a 20/07/2022	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção da taxa de inscrição, nos termos do capítulo específico – Via SITE, das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
29/07/2022	Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição
01 a 03/08/2022	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição – Via SITE, das 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
10/08/2022	Resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição
12/08/2022	Encerramento do período para solicitação de inscrição – Via SITE, às 12h (meio-dia)
12/08/2022	Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até 23h59min desta data)
23/08/2022	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
24 a 26/08/2022	Período para interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – Via SITE, das 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
02/09/2022	Homologação definitiva das inscrições, convocação para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições
25/09/2022	Aplicação da prova objetiva
26/09/2022	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
27 a 29/09/2022	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar e vista de prova padrão – Via SITE, das 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
18/10/2022	Divulgação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva
19 a 21/10/2022	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva – Via SITE, das 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
27/10/2022	Resultado definitivo da prova objetiva e convocação para sorteio de desempate (se necessário)
31/10/2022	Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)
04/11/2022	Classificação e homologação final

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.