

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

EDITAL DE ABERTURA Nº 186/2017

PAULA SCHILD MASCARENHAS, Prefeita Municipal de Pelotas, por intermédio da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37 da Constituição Federal, torna **PÚBLICO** que realizará **CONCURSO** para o provimento do cargo de **Procurador Municipal**, sob o regime estatutário, e que a **contar do dia 16 de novembro 2017 com término em 11 de dezembro de 2017**, estará **aberto o período de inscrições** para o concurso de Procurador Municipal, de acordo com o regramento estabelecido no presente Edital e nos seus anexos, sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. e supervisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso.

A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público dar-se-á pelo site www.legalleconcursos.com.br, e também na pasta de publicações legais/concursos do Município de Pelotas, disponibilizada no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, com endereço na Rua Gal Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, a divulgação das etapas deste Concurso figurará no site www.pelotas.com.br.

É de responsabilidade única do candidato acompanhar todas as publicações decorrentes do cronograma de execução trazido no item 2 deste Edital.

O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições e regramentos contidos no presente Edital e nos seus anexos, bem como pelos seguintes diplomas legais: Decreto Municipal nº 2.738, de 03 de agosto de 1990 - Regulamento de Concursos; Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011; Lei Municipal nº 3.760, de 10 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 3.775, de 30 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 3.880, de 21 de setembro de 1994; Lei Municipal nº 3.948, de 13 de abril de 1995; Lei Municipal nº 4.528, de 03 de maio de 2000; Lei Municipal nº 4.775, de 28 de dezembro de 2001 e Lei Municipal nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e suas alterações posteriores, destinando-se a selecionar candidatos aptos para o provimento do cargo de Procurador Municipal do Município de Pelotas.

CAPÍTULO I

1. DO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

- 1.1. O Concurso Público se destina ao provimento de 02 (duas) vagas para o cargo de Procurador Municipal, sob a égide do regime estatutário, de acordo com a tabela de cargo trazida neste capítulo, e ainda, de acordo com as vagas que vierem a existir durante o prazo de validade deste Concurso.
- 1.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo o número de vagas existentes, de acordo ainda, com as necessidades ditadas pelo interesse público, respeitada a ordem de classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

1.3. Tabela de cargo

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Procurador Municipal	Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais + Habilitação legal para o exercício da profissão. (Inscrição Ativa e Válida junto à OAB – Ordem dos Advogados do Brasil)	02	33 h	R\$ 2.225,28 como padrão + gratificação de 100% (RAE) + gratificação especial de 100%⁽¹⁾⁽²⁾

⁽¹⁾ A remuneração trazida na tabela acima é composta por Padrão 37 + Gratificação de Regime de Atividade Especial – RAE – conforme a Lei Municipal nº 5.280, de 30 de agosto de 2006 + Gratificação especial para Procurador trazida pela Lei Municipal nº 4.059, de 28 de março de 1996.

⁽²⁾ Poderá ainda, fazer jus à parcela nominada incentivo, conforme as disposições legais e os requisitos trazidos pela Lei Municipal nº 5.728, de 07 de outubro de 2010.

CAPÍTULO II

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do edital e abertura do prazo de inscrições.	16/11/2017
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	16/11 a 11/12/2017
Prazo para impugnar o edital de abertura	16/11 a 20/11/2017
Período para enviar/solicitar isenção ou desconto na taxa de inscrição	16/11 a 20/11/2017
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto na taxa de inscrição	30/11/2017
Último dia para requerer participação no concurso na condição de pessoas com deficiência, afrodescendente, ou ainda, para requerer condições especiais para o dia de realização das provas.	12/12/2017
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	12/12/2017
Publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos – e dos deferimentos da participação dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, afrodescendentes e condições especiais para o dia das provas.	19/12/2017
Período de recurso – homologação das inscrições	20/12 a 22/12/2017
Resultado final da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos	28/12/2017
Convocação e divulgação dos locais da prova teórico-objetiva	16/01/2018
Aplicação da prova teórico-objetiva - 1ª fase	28/01/2018
Divulgação do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva	29/01/2018
Prazo para recurso do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva	30/01 a 01/02/2018
Divulgação do gabarito oficial	09/02/2018
Publicação das notas preliminares da prova teórico-objetiva	13/02/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova teórico-objetiva	14/02 a 16/02/2018
Convocação e divulgação dos locais para a prova dissertativa	21/02/2018
Aplicação da prova dissertativa – 2ª fase	04/03/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação das notas preliminares da prova dissertativa	16/03/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova dissertativa	19/03 a 21/03/2018
Convocação para prova de títulos	26/03/2018
Período de envio de títulos para avaliação	27/03 a 30/03/2018
Publicação das notas preliminares da prova de títulos	06/04/2018
Prazo para recurso da prova de títulos	09/04 a 11/04/2018
Homologação do resultado final	19/04/2018

CAPÍTULO III

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A taxa de inscrição será cobrada conforme estabelece a Lei Municipal nº 4.775, de 28 de dezembro de 2001, sendo o valor de 1,5 URM o que importará o montante de R\$ 160,75 (cento e sessenta reais e setenta e cinco centavos).
- 3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o formulário específico da ficha de solicitação de inscrição on-line, exclusivamente através da internet, o qual deverá ser acessado – por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Internet Explorer 6 ou superior – no endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br dentro do período especificado no cronograma de execução.
- 3.3. No final da operação, o candidato deve confirmar os dados e aguardar para que o sistema gere o comprovante de inscrição e o boleto bancário do Banco Banrisul. O boleto deverá ser impresso e quitado, impreterivelmente, até o dia de vencimento do boleto bancário. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, **sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, bem como a do documento original de identidade.**
- 3.5. O boleto bancário devidamente quitado deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação.
- 3.6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.7. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.8. Para estar apto a participar do Concurso Público, o candidato deve ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português ao qual fora concedida igualdade das condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

- 3.9. O candidato deverá verificar se possui todas as condições e pré-requisitos descritos neste Edital para a inscrição no concurso, tendo ciência de que não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.
- 3.10. O Município de Pelotas e a Legalle Concursos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.11. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume, sob as penas da lei, inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição on-line, bem como que se declara ciente das exigências e condições previstas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, ciente de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas, por ocasião da inscrição, resultarão, automaticamente, na sua exclusão do certame.

CAPÍTULO IV

4. DAS ISENÇÕES E DOS DESCONTOS NA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e na Lei nº 4.775, de 28 de novembro de 2001, poderão solicitar isenção ou desconto no valor da taxa de inscrição, mediante solicitação junto à ficha de inscrição on-line, desde que comprove os seguintes requisitos:
- 4.2. Para requerer isenção do valor da taxa de inscrição:
- 4.2.1. Perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou estar desempregado, mediante comprovação por meio dos seguintes documentos:
- a) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo VI deste Edital;
 - b) Para os candidatos com remuneração inferior a dois salários-mínimos mensais: original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas do comprovante de renda (Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou Contracheque – mês do ano corrente);
 - c) Para os candidatos em situação de desemprego: declaração, de próprio punho, da condição de desempregado, conforme modelo do Anexo VI.
- 4.3. Para requerer o desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição:
- 4.3.1. Para o candidato que for aluno de estabelecimento de ensino superior regularmente matriculado, mediante comprovação por meio dos seguintes documentos:
- a) Formulário de solicitação de desconto da taxa de inscrição, constante no Anexo VI deste Edital;
 - b) Atestado de matrícula (atualizado), expedido por instituição de ensino (original), ou carteira estudantil (original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas);
- 4.4. O candidato que preencher a condição estabelecida nos itens acima, deverá solicitar a isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

procedimentos:

a) imprimir o formulário de solicitação de isenção/desconto da taxa de inscrição, constante no Anexo VI deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

b) escanear (digitalizar) todos os documentos exigidos para a solicitação de isenção/desconto do valor da taxa de inscrição, e também o formulário de solicitação, **todos** em formato “.pdf” (Formato Portátil de Documento), devendo anexá-los junto ao campo indicado no formulário de inscrição eletrônica.

c) enviar o formulário trazido no Anexo VI, juntamente com os documentos exigidos no presente capítulo, conforme se trate de solicitação de desconto ou isenção, até a data estabelecida no cronograma do Concurso trazido pelo item 2 deste Edital, junto à Área do Candidato disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

4.5. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **Legalle Concursos** que decidirá sobre a isenção/desconto do valor da taxa de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.6. Não será concedida isenção/desconto de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no cronograma;

b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida neste capítulo;

c) deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previsto neste capítulo;

d) deixar de preencher ou de enviar corretamente, ou ainda, de assinar o formulário do Anexo VI;

e) omitir informações e/ou prestar informações inverídicas.

4.7. A declaração falsa de dados para fins de isenção/desconto do valor do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8. O Candidato que solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição deverá emitir o comprovante de inscrição e o boleto bancário. Em caso de indeferimento da sua solicitação o candidato deverá providenciar o pagamento completo do valor da taxa de inscrição no prazo estipulado.

4.9. A não comprovação dos requisitos necessários para isenção ou desconto da taxa de inscrição, bem como a não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições necessárias à obtenção da solicitação, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas exigidas, implicará o indeferimento do pedido de isenção ou do desconto da taxa de inscrição.

4.10. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção ou desconto do pagamento da taxa de inscrição será divulgado pelo site www.legalleconcursos.com.br, via Área do Candidato, sendo que, na data especificada no cronograma de execução, haverá a publicação do rol de candidatos isentos e com desconto deferido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

4.10.1. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

4.10.2. Os candidatos que tiverem sua solicitação de desconto deferida deverão emitir a 2ª via do boleto bancário, com desconto, via Área do Candidato, no site www.legalleconcursos.com.br, e pagar o boleto dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

4.10.3. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa ou desconto, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição, ou providenciar no site www.legalleconcursos.com.br a impressão da segunda via do boleto para pagamento do valor integral, dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

4.11. Comprovada fraude para obtenção da isenção ou desconto no valor da taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, em qualquer fase do certame.

CAPÍTULO V

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA OS DIAS DE PROVA

5.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.880, de 21 de setembro de 1994, serão destinados às pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as limitações das quais sejam portadores.

5.2. A homologação do Concurso Público será efetuada em duas listas separadas, sendo que, uma delas exclusiva para os candidatos com deficiência, constando em ambas, a nota final do aprovado e sua classificação final.

5.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas às pessoas com deficiência, por reprovação ou por não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, as vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

5.4. Após a investidura do candidato, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de reabilitação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência capaz de impossibilitar a permanência do servidor em atividade.

5.5. Para efeito deste certame, consideram-se pessoas com deficiência somente os detentores de doença ou debilidade conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

5.6. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato (a) deverá assinalar esta opção junto ao campo específico, trazido na ficha de solicitação de inscrição online, bem como encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste Edital, os seguintes documentos:

a) o requerimento constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido e assinado;

b) o original ou a cópia autenticada do Laudo Médico especificando o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

c) escanear (digitalizar) todos os documentos exigidos nas alíneas acima, e o requerimento do Anexo IV deste Edital;

d) enviar o requerimento trazido no Anexo IV deste Edital, juntamente com os documentos exigidos no presente capítulo, até a data estabelecida no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste Edital, junto à Área do Candidato disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.7. O candidato (a) que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação da deficiência concorrerá na lista de ampla concorrência.

5.8. A candidata que necessitar de condições especiais para o dia de prova para amamentar, deverá levar um acompanhante, maior de 18 anos, que também se submeterá às regras deste Edital e seus Anexos, o qual ficará em sala reservada para essa finalidade, responsabilizando-se pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante para a guarda do amamentando, não poderá realizar a prova.

5.9. A candidata lactante deverá encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste Edital, os seguintes documentos:

a) o requerimento constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido e assinado;

b) o original ou a cópia autenticada do atestado de amamentação;

c) escanear (digitalizar) todos os documentos exigidos nas alíneas acima, e o requerimento do Anexo IV;

d) enviar o requerimento trazido no Anexo IV, juntamente com os documentos exigidos para a lactante, até a data estabelecida no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste Edital, junto à Área do Candidato, disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste Edital, os seguintes documentos:

a) declaração constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

b) original ou cópia autenticada do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau da condição especial para o dia de prova, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

c) escanear (digitalizar) todos os documentos exigidos nas alíneas acima, e o requerimento do Anexo IV;

d) enviar o requerimento trazido no Anexo IV, juntamente com os documentos exigidos para as condições especiais para o dia de prova, até a data estabelecida no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste Edital, junto à Área do Candidato, disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.11. O atendimento às condições especiais para o dia de prova solicitado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

- 5.12. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo IV deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 5.13. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, de acordo com as datas previstas no cronograma do Capítulo II, acessar o site **www.legalleconcursos.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 5.14. As condições especiais e ajudas técnicas previstas acima, não excluem outras que se fizerem necessárias, desde que discriminadas no requerimento do Anexo IV, e viáveis de serem atendidas.
- 5.15. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.
- 5.16. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades públicas, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

CAPÍTULO VI

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 6.1. De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011, ficam reservados aos afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Pelotas.
- 6.1.1. Em razão da reserva legal de 20% das vagas aos candidatos afrodescendentes, tem-se que, dentre cada **05** (cinco) candidatos aprovados, deverá ser convocado **01** (um) candidato afrodescendente.
- 6.2. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato (a) deverá assinalar esta opção junto ao campo específico, trazido na ficha de solicitação de inscrição on-line, bem como encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste Edital, os seguintes documentos:
- a) a autodeclaração constante no Anexo V deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, com firma reconhecida em Tabelionato de Notas.
 - b) escanear (digitalizar) a autodeclaração constante no Anexo V do Edital;
 - c) enviar a autodeclaração constante no Anexo V, conforme cronograma estabelecido no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste Edital, junto à Área do Candidato disponibilizada no site *www.legalleconcursos.com.br*.
- 6.3. O candidato que não enviar a documentação necessária, dentro do período estabelecido no cronograma do Capítulo II, não será considerado afrodescendente, seja qual for o motivo alegado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

- 6.4. O candidato (a) que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação da afrodescendência concorrerá na lista de ampla concorrência.
- 6.5. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.
- 6.6. O candidato que declarar-se afrodescendente deverá, conforme cronograma do Capítulo II, acessar o site **www.legalleconcursos.com.br** para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes.
- 6.7. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.
- 6.8. Para efeitos deste concurso, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, ou da raça/etnia negra.
- 6.9. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor no serviço público.
- 6.10. O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.
- 6.11. Detectada falsidade no teor da autodeclaração referente à condição de afrodescendente, o candidato infrator sujeitar-se-á às seguintes penalidades, além das oriundas do Direito Penal:
- I – se já nomeado no cargo efetivo ou emprego público para o qual concorreu na condição de afrodescendente, à pena disciplinar de demissão.
- II – se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes, bem como sua exclusão do certame.

CAPÍTULO VII

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. No dia determinado no cronograma de execução, trazido no Capítulo II deste Edital, será divulgado o Edital de homologação dos inscritos, e o deferimento dos requerimentos para os candidatos que concorrem na condição de pessoas com deficiência, afrodescendentes, ou ainda, para os que solicitaram condições especiais para a realização de provas.
- 7.2. O candidato deverá acompanhar o Edital de homologação dos inscritos para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato não poderá permanecer no concurso tampouco prestar provas, podendo apresentar recurso, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução do concurso, trazido no Capítulo II deste Edital.
- 7.3. Caso indeferido o recurso interposto da não homologação de sua inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, não havendo direito à devolução da taxa de inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

7.4. O candidato terá acesso ao Edital de homologação das inscrições com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site www.legalleconcursos.com.br e na pasta de publicações legais/concursos localizada no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, situada na Rua Gal. Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site: www.pelotas.com.br.

CAPÍTULO VIII

8. DAS PROVAS E ETAPAS

8.1. As provas do cargo de Procurador serão compostas das seguintes etapas:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/CADA QUESTÃO	MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	TOTAL
1. Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	0,2	60%	40,0
	Legislação Municipal	20	0,4		
	Conhecimentos Específicos	50	0,6		
2. Dissertativa	Conhecimentos Específicos	04	5,0	60%	50,0
	Peça Processual	01	30,0		
3. Títulos	Avaliação de títulos	-	-	Classificatório	10,0
TOTAL DE PONTOS					100,0

CAPÍTULO IX

9. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Pelotas/RS**, na data prevista no cronograma de execução trazido pelo Capítulo II deste Edital, em locais e horários a serem divulgados oficialmente no site www.legalleconcursos.com.br, e na pasta de publicações legais/concursos, localizada no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, situada na Rua Gal. Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir listados: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal tenham valor de documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.), Carteira Funcional do Ministério Público, e Carteira Nacional de Habilitação em vigor (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de ponta grossa, material transparente, de cor azul ou preta.

9.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.5. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.6. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 04 (quatro) horas. A prova contará com 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, composta de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático (Anexo II).

9.6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o Edital contendo os locais e os turnos da prova teórico-objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

9.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.6.3. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, podendo compreender coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como, apresentação de outro documento com foto e assinatura.

a) A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação deixe dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

b) A identificação especial será exigida também, se o documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação.

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

9.7. No dia da realização das provas, na hipótese do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, desde que o mesmo apresente o boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento, a Legalle Concursos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico.

9.7.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Legalle Concursos na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

9.7.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item anterior, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação posterior, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.8. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:

a) entrar ou permanecer no local de provas portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

b) entrar e permanecer no local de provas com qualquer tipo de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, tablet, etc.) ligados.

c) entrar e permanecer no local de provas utilizando boné, gorro, boina, touca, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

9.9. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

9.10. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a guarda do fiscal, até a entrega da folha de respostas ao fiscal ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do local de prova.

9.11. O descumprimento dos itens anteriores implicará na eliminação do candidato.

9.12. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

9.13. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico ou impresso.

9.14. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitidas somente garrafas transparentes e sem rótulo.

9.15. Quanto à Prova Objetiva:

a) Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

d) A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

e) O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na folha de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

f) Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

9.16. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a folha de resposta, que será o único documento válido para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

9.17. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

9.18. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

9.19. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar o documento de identidade conforme exigido no presente Capítulo;

c) Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do término do tempo mínimo de permanência determinado como sendo de 1 (uma) hora, contado do início das provas;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, em contato verbal, ou por escrito, ou ainda, por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

f) For surpreendido portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, tais como, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman, tablet e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, touca, óculos de sol, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço;

g) Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) Não devolver a Folha de Resposta;

j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

- l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
- m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de resposta;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- o) Proceder com descortesia, incivildade ou desacato em relação a qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento de sua prova;
- p) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas após o término do tempo destinado para a sua realização;
- q) Não se submeter ao detector de metais (quando aplicável);
- r) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou quaisquer dados relevantes para sua identificação;
- s) Fumar no ambiente de realização das provas.

9.20. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do respectivo Concurso Público.

9.21. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata, maior de 18 anos.

9.21.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

9.21.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

9.21.3. Excetuada a situação da lactante, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a exclusão do candidato do Concurso Público.

9.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

9.23. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

9.24. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

9.25. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do respectivo Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

- 9.26. Reserva-se à Legalle Concursos o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 9.27. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.28. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 9.29. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou quaisquer objetos, sob pena de exclusão do concurso.
- 9.30. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 9.31. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados, oficialmente e conforme o cronograma de execução do Capítulo II junto ao site www.legalleconcursos.com.br, e na pasta de publicações legais/concursos, localizada no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, situada na Rua Gal. Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br.
- 9.32. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade exigido, sendo considerados aprovados os candidatos que alcançarem 24 (vinte e quatro) pontos ou mais do total de 40 (quarenta) pontos, o que corresponde ao percentual de 60% do valor total da prova.
- 9.32.1. Não será permitida a realização da prova aos candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas.
- 9.33. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas, antes de encerrada a leitura das instruções da prova pelos fiscais de sala.
- 9.34. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.
- 9.35. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos no local indicado pelo fiscal do Concurso Público.
- 9.36. O controle e o aviso do horário de realização das provas são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 9.37. O candidato receberá o caderno de provas contendo a totalidade das questões inerentes a cada etapa do concurso. Detectada qualquer divergência pelo candidato, o mesmo deverá

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade esta verificação.

- 9.38. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta implicará automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no Cartão-Resposta também implicará eliminação do candidato do Concurso. Em razão da utilização do processo eletrônico de correção da prova teórico-objetiva, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 9.39. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e no Cartão-Resposta.
- 9.40. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.
- 9.41. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.42. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.
- 9.43. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição e o número de seu documento de identificação, se houver. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição *a posteriori* não serão levados a efeito.
- 9.44. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 9.45. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 9.46. O Cronograma de Execução informa as datas de execução das provas, as quais poderão ser adiadas por necessidade, conforme decisão tomada pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município de Pelotas/RS.
- 9.47. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Anexo II.

CAPÍTULO X

10. DA PROVA DISSERTATIVA

- 10.1. Haverá prova dissertativa, versando sobre conhecimentos específicos da área jurídica, de caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos na prova teórico-objetiva, o que equivale ao percentual de 60% do total de pontos da prova teórico-objetiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

- 10.2. A prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 04 (quatro) horas. A prova contará com 04 (quatro) questões dissertativas e 01 (uma) peça processual, conforme o conteúdo programático trazido no Anexo VII deste Edital.
- 10.3. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar o original de qualquer dos documentos de identidade a seguir listados: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal tenham valor de documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.), Carteira Funcional do Ministério Público, e Carteira Nacional de Habilitação em vigor (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- 10.4. A prova dissertativa será composta por 04 (quatro) questões discursivas, e 01 (uma) peça processual, totalizando 50 (cinquenta) pontos, considerando-se aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos, o que equivale ao percentual de 60% do total de pontos da prova.
- 10.5. Cada questão correta corresponderá a 5,0 (cinco vírgula zero) pontos, sendo o total de 04 (quatro) questões discursivas, e a elaboração da peça processual com o valor máximo de 30 (trinta) pontos.
- 10.6. A avaliação de cada questão e da peça processual será efetuada com base nos seguintes critérios: conteúdo, estrutura e expressão, conforme Anexo VII deste Edital.
- 10.7. Cada resposta das questões discursivas deverá ter o mínimo de 10 (dez) linhas e o máximo de 20 (vinte) linhas.
- 10.7.1. A resposta que não atender ao item anterior receberá pontuação zero.
- 10.8. A prova dissertativa deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica, de material transparente, de cor azul ou preta e de ponta grossa, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.
- 10.9. A folha definitiva da prova dissertativa será o único documento válido para a avaliação da referida prova.
- 10.10. As folhas definitivas da prova dissertativa não poderão ser assinaladas, assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a verificação de qualquer marca identificadora fora do espaço permitido acarretará nota zero na prova dissertativa.
- 10.11. Os critérios de avaliação e o conteúdo programático da prova dissertativa constam no **Anexo VII – Programa de Prova e Critérios de Avaliação da Prova Dissertativa**.
- 10.12. Não será permitido consultar nenhum tipo de material, anotações e/ou legislação, sob qualquer pretexto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

CAPÍTULO XI

11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1. Haverá prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação da prova dissertativa.
- 11.2. Os candidatos aprovados conforme os critérios informados no item anterior serão convocados para apresentação dos títulos, conforme as datas previstas no cronograma de execução do concurso, trazido no Capítulo II deste Edital.
- 11.3. A pontuação dos títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.
- 11.4. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes da prova de títulos serão desprezados.
- 11.5. Os títulos deverão ser enviados, via postal, inseridos em um envelope tamanho A4, para a Legalle Concursos, para o seguinte endereço: Caixa Postal nº 135, Santa Maria – RS – CEP 97010-970, da seguinte forma:
- a) por meio de cópia autenticada, e quando necessário, deverão ser entregues em cópia autenticada frente e verso, bem como em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título;
 - b) acompanhados de 2 (duas) vias do formulário constante no Anexo III deste Edital, devidamente firmadas pelo candidato; (formulário disponível no site www.legalleconcursos.com.br)
- 11.6. A comprovação de envio dos títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde conste o número de identificação do objeto.
- 11.7. Após o prazo estabelecido no cronograma de execução do concurso trazido no Capítulo II deste Edital não serão aceitos títulos, sob qualquer hipótese.
- 11.8. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 11.9. Não serão aceitos títulos originais.
- 11.10. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 11.11. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada neste Capítulo será feita pela data da postagem.
- 11.11.1. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no *website* da instituição emissora do respectivo título.
- 11.12. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.
- 11.13. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

do candidato.

- 11.14. A escolaridade mínima exigida para provimento no cargo não será pontuada como título.
- 11.15. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 11.16. Por ocasião da interposição de recurso referente à pontuação da prova de títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados relativos aos títulos já entregues.
- 11.17. Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo de Procurador Municipal e serão avaliados conforme previsto neste Edital.
- 11.18. Os documentos representativos dos títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital não serão avaliados.
- 11.18.1. Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.
- 11.19. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração do nome (certidão de casamento ou de divórcio, ou retificação do registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 11.20. Não serão computados os títulos que excedam os valores máximos expressos na tabela de pontuação trazida neste Capítulo.
- 11.21. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira, somente será aceito se acompanhado da tradução por tradutor público juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação pelo órgão competente.
- 11.22. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga horária mínima de 360 horas.
- 11.23. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.
- 11.24. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.
- 11.25. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 11.26. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.
- 11.27. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 11.28. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada eventual fraude, será excluído do Concurso Público.
- 11.29. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

11.30. Os títulos apresentados receberão pontuação, conforme os demonstrativos a seguir:

DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização	2 (dois) pontos por título podendo enviar somente 1 (um) título	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	3 (três) pontos por título podendo enviar somente 1 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	5 (cinco) pontos por título podendo enviar somente 1 (um) título	

11.31. Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não entregar o Formulário de Entrega dos Títulos do Anexo III;
- b) De cursos não referenciados no Formulário de Entrega dos Títulos do Anexo III;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta;
- d) De carga horária inferior ao estabelecido neste capítulo;
- e) Sem informação acerca da data de conclusão do curso; conforme exigido no formulário da entrega de títulos do Anexo III;
- f) Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica para os certificados digitais;
- g) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- h) De cursos preparatórios;
- i) De estágios;
- j) Com nome diferente ao da inscrição, sem a devida apresentação dos documentos exigidos no presente capítulo acerca da alteração do nome do candidato;
- k) Sem tradução da língua estrangeira;
- l) De cursos não concluídos;
- m) Sem carga horária definida, quando necessário.

CAPÍTULO XII

12. DOS RECURSOS

12.1. Os recursos poderão ser apresentados durante os prazos previstos no cronograma de execução do concurso, trazido no Capítulo II deste Edital, nas seguintes oportunidades e procedimentos:

- a) Impugnação do Edital de abertura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

- b) Homologação das inscrições;
 - c) Gabarito preliminar;
 - d) Notas preliminares da prova teórico-objetiva;
 - e) Notas preliminares da prova dissertativa;
 - f) Notas preliminares da prova de títulos.
- 12.2. Os recursos deverão ser encaminhados por Formulário Eletrônico, o qual será disponibilizado no site *www.legalleconcursos.com.br*, junto à Área do Candidato, mediante *login*, efetuado com o número do CPF do candidato e uma senha cadastrada no *site*, por ocasião do ato de inscrição do candidato.
- 12.2.1. Apenas no período destinado aos recursos do gabarito preliminar será disponibilizado, na Área do Candidato, o procedimento de vista da Prova-Padrão.
 - 12.2.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
 - 12.2.3. O candidato que desejar recorrer do gabarito preliminar, bem como das notas preliminares das provas teórico-objetiva e dissertativa, deverá utilizar formulários distintos para cada questão.
- 12.3. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.
- 12.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
 - 12.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
 - 12.3.3. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
 - 12.3.4. O candidato deve procurar basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
 - 12.3.5. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
 - 12.3.6. Os recursos que não forem enviados e interpostos na forma prevista neste Edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 12.4. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial, e tampouco pedido de reconsideração.
- 12.5. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.
- 12.6. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

recursos interpostos, a alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

- 12.7. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 12.8. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato, e não serão encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 12.9. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 12.10. A Legalle Concursos se reserva ao direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 12.11. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar em prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

CAPÍTULO XIII

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
 - 13.1.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida nas provas teórico-objetiva, dissertativa e de títulos.
- 13.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
 - a) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior pontuação na prova Dissertativa;
 - c) Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos na prova Teórico-Objetiva;
 - d) Maior pontuação na área de Língua Portuguesa na prova Teórico-Objetiva;
 - e) Maior pontuação na área de Legislação Municipal na prova Teórico-Objetiva;
 - f) Maior pontuação na prova de Títulos;
 - g) Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:
 - 1) Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente posterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva.

2) Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

3) Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

13.3. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

13.4. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova dissertativa e prova de títulos.

CAPÍTULO XIV

14. DO PROVIMENTO DO CARGO

14.1. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.2. A publicação oficial da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua Gal Osório, nº 918, Pelotas/RS, bem como em jornal de circulação local, e no site www.pelotas.com.br, apenas em caráter meramente informativo.

14.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da publicação do Ato de Provimento para tomar posse conforme Lei Municipal nº 3.775/93.

14.4. Não ocorrendo à respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Pelotas o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

14.5. O candidato nomeado com base na lista de classificação dos autodeclarados afrodescendentes ou na listagem de ampla concorrência, e que não tiver tomado posse no cargo na data estabelecida na Lei Municipal, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste concurso.

14.6. O candidato nomeado com base na lista de classificação das Pessoas com Deficiência ou na listagem de ampla concorrência, e que não tiver tomado posse no cargo na data estabelecida na Lei Municipal, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste concurso.

14.7. O candidato que não tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer lista de classificação existente neste concurso.

14.8. O candidato ao tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste concurso.

14.9. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos na forma definida neste Edital, serão submetidos a exame médico e avaliação psicológica, as quais avaliarão sua capacidade física e mental para o desempenho

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

das atribuições pertinentes ao cargo a que concorreu.

- 14.10. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma avaliação junto ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho – SMGAF para a verificação da compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 14.11. As decisões do Setor de Saúde e Segurança do Trabalho – SMGAF serão de caráter eliminatório para efeito de posse/admissão no serviço público.
- 14.12. O não comparecimento ao exame médico admissional e à avaliação psicológica, nas datas agendadas pelo **Município de Pelotas** caracterizarão sua desistência do concurso.
- 14.13. O descumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pelo **Município de Pelotas** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 14.14. O candidato, por ocasião da posse/admissão, deverá comprovar todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo, e apresentar a documentação exigida no Edital de nomeação/convocação.
- 14.15. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado/nomeado para provimento de cargo, uma vez compareça junto ao setor responsável, deverá formalizar sua desistência por meio de Termo de Desistência.
- 14.16. Não poderá ser nomeado/admitido o candidato aprovado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no presente Edital na data estabelecida para apresentação da documentação.
- 14.17. Não será disponibilizado vale-transporte intermunicipal pelo **Município de Pelotas**.
- 14.18. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a partir da data da homologação dos resultados finais, prorrogáveis por, no máximo, mais 02 (dois) anos, a critério do Município de Pelotas de acordo com o interesse público.
- 14.19. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem comprovados pelo candidato no ato da nomeação para tomar posse:
 - a) Estar aprovado e classificado no Concurso Público;
 - b) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, bem como, na data da posse estar inscrito e ativo junto à **Ordem dos Advogados do Brasil**.
 - c) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
 - d) Ter, na data da posse/admissão, idade igual ou superior a 18 anos, e que não tenha completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 88, de 7 de março de 2015;
 - e) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral e no pleno gozo dos direitos políticos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

- f) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou ao patrimônio;
- i) Não ter sido demitido ou exonerado pelo Município de Pelotas por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com a investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- j) Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- k) Ser considerado apto no exame de saúde físico e mental, conforme rotina estabelecida pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários;
- l) Na hipótese do candidato deter a condição de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a de empregado ou servidor de suas subsidiárias ou controladas, torna-se imprescindível à comprovação formal da compatibilidade de horários, caso se trate de um dos casos de acumulação permitida pela Constituição Federal.

14.20. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

CAPÍTULO XV

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Todas as divulgações oficiais deste Concurso Público e de todas suas etapas, exceto as nomeações/convocações para provimento do cargo, estarão disponíveis no site **www.legalleconcursos.com.br** e na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua General Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. Também em caráter meramente informativo, no site **www.pelotas.com.br**. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 15.2. A publicação oficial da nomeação/convocação dos candidatos para provimento do cargo público será feita, exclusivamente, por meio de Edital, publicado na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua General Osório, nº 918 – Centro – Pelotas/RS, e também no jornal de circulação local. E, em caráter meramente informativo, no site **www.pelotas.com.br**.
- 15.3. Caberá ao **Município de Pelotas** a homologação do resultado final do Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

- 15.4. O presente Edital poderá sofrer eventuais alterações, mediante devida e ampla publicação de qualquer modificação que se julgue absolutamente necessária a assegurar a legalidade do certame, atendendo sempre, aos preceitos da ampla publicidade e isonomia aos participantes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado oficialmente no site www.legalleconcursos.com.br, e na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua Gal. Osório, 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br.
- 15.5. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse/admissão e exercício correrão as expensas do próprio candidato.
- 15.6. O **Município de Pelotas**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, em razão de inegável e evidente interesse público, e a fim de garantir a legalidade, imparcialidade e isonomia no certame.
- 15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.
- 15.8. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Atribuições do Cargo;
Anexo II - Conteúdos Programáticos;
Anexo III - Relação de Títulos;
Anexo IV - Requerimento - Pessoas com deficiência e condições especiais para o dia de prova;
Anexo V - Requerimento - Pessoas Afrodescendentes;
Anexo VI - Requerimento de Isenção/Desconto de taxa;
Anexo VII - Programa de Prova e Critérios de Avaliação da Prova Dissertativa.

Pelotas/RS, 16 de novembro de 2017.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal de Pelotas

JAIRO DA SILVA DUTRA
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

ANEXO I – Atribuições do Cargo

Procurador Municipal

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assistência jurídica a autoridade e a órgão integrantes da organização estrutural da prefeitura, bem como a representação judicial e extrajudicial do Município e dos **entes** da administração pública direta e indireta do Município de Pelotas.

Descrição Analítica: Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município e administração pública indireta, nos feitos em seja autor, réu, assistente ou oponente de qualquer outro modo interessado. Estudar questões de interesse da prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos. Emitir pareceres, fazendo os estudos necessários e pesquisa de doutrina, legislação e judicialmente, de forma a apresentarem aspectos jurídicos específicos. Estudar e minutar contratos de concessão, locação, comodato, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e proceder ao exame de documentos e processos necessários á formalização dos mesmos. Estudar os processos de aquisição, doação, transferência ou alienação de bens em que for interessado o município, examinando toda a documentação referente á transação. Promover escrituras quando devidamente designado. Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa. Elaborar informações em mandados de segurança. Prestar assistência jurídica aos órgãos componentes da estrutura organizacional da prefeitura. Presidir comissões de inquérito ou sindicância. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município de Pelotas/RS e Lei Municipal nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

PELOTAS/RS. Lei orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS e alterações.

PELOTAS/RS. Lei Municipal nº 3.008 de 19 de dezembro de 1986.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROGRAMA DE PROVA:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, objeto e classificações. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Ações constitucionais. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômico-financeira. Da ordem social.

DIREITO CIVIL: Lei de introdução ao Código Civil: características e função. Parte geral do Código Civil. Parte especial: obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. O sistema do Código de Defesa do Consumidor.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Jurisdição e da Ação. Competência Interna. Partes e dos Procuradores. Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Valor da Causa. Tutela Provisória. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Procedimento Comum. Cumprimento da Sentença. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Processo de Execução em geral. Diversas Espécies de Execução. Execução para a Entrega de Coisa. Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Execução por Quantia Certa. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de Alimentos. Embargos à Execução. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Recursos. Direito Processual Intertemporal. Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09.

DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo no espaço. O fato típico e os seus elementos. Relação de causalidade. Culpabilidade. Superveniência de causa independente. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Erro de tipo. Erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível e obediência hierárquica. Causas excludentes de ilicitude. Perdão judicial. Impontualidade penal. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Das penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Da condenação e da reabilitação. Das medidas de segurança. Das medidas socioeducativas. Ação Penal Pública e Privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a ordem tributária. Legislação antitóxica. Legislação de proteção penal ao meio ambiente. Legislação relativa ao crime de tortura. Legislação relativa aos crimes hediondos. Transação penal e suspensão condicional do processo.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: Do processo em geral: Princípios Constitucionais do Processo Penal. Inquérito Policial. Da Ação Penal: ação penal pública; incondicional; condicional: representação e requisição; titular; denúncia. Ação Penal Privada: exclusiva; subsidiária; queixa; perdão; perempção. Da competência: conflito de competência (arts. 102, I, "o" e 105, I, "d", da CF). Conflitos de atribuições (art. 105, I, "g", da CF). Competência pela prerrogativa de função. Suspeição. Incompatibilidades. Impedimentos. Sujeitos processuais: Juiz penal, Partes, Ministério Público, Acusado, Defensor, Assistentes e Auxiliares da Justiça.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

Dos Atos processuais: Atos das partes, Atos dos Juizes, Atos dos Auxiliares da Justiça. Comunicações processuais: Citação, Intimação, Notificação. Prazos: Contagem, Preclusão, Tempestividade. Lei nº. 8.038/1990. "Habeas Corpus". Recursos em Geral. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações.)

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União: Administração direta e indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Prescrição, decadência e preclusão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. **DIREITO DO TRABALHO:** Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Horas extras. Adicional Noturno. Periculosidade. Insalubridade. Dispensa. Rescisão. Justa Causa. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher e Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990. Institui normas procedimentais para os processos que especifica, perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

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. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.

BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. 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. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Institui o Código Penal - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.

BRASIL. Decreto-Lei nº 3.688, de 03 de outubro de 1941 e alterações. Lei das Contravenções Penais.

BRASIL. Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.

BRASIL. Lei nº 7.716, de 05 de janeiro de 1989 e alterações. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.

BRASIL. Lei nº 8.069, 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre os crimes hediondos, e determina outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.455, de 07 de abril de 1997 e alterações. Define os crimes de tortura e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

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 13.105, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.

BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais 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.

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL. Código de Ética e Disciplina da OAB.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.

BRASIL. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

BRASIL. Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 e alterações. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.

BRASIL. Lei nº 4.132, de 10 de setembro de 1962 e alterações. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.

BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. 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 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. 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 e alterações. 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 e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

CAPEZ, F. Curso de Direito Penal. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 4 v.

GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 17. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.

MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.

MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.

MIRABETE, Julio Fabbrini; FABBRINI, Renato N. Manual de Direito Penal. 30. ed. 2016. 3 v.

NASCIMENTO, C. V. Comentários ao Código Nacional Tributário. Revista Forense.

THEODORO J.H. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

WAMBIER, Luiz Rodrigues; TALAMINI, Eduardo. Curso Avançado de Direito Processual Civil. 14. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015. 3 v.

DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

****Será considerado as alterações na legislação acima mencionada até a data de publicação deste edital.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

ANEXO III – Formulário de entrega, avaliação e análise de títulos.

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____ Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: ____/____/____

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM () NÃO ()

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA		
	Página	NOME DO CURSO	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
Doutorado						
Mestrado						
Especialização						

Nota final – Prova de Títulos: _____

Observações da Banca Avaliadora:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

ANEXO IV – Requerimento para pessoa com deficiência ou condições especiais para a realização das provas
--

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à pessoas com deficiência, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

ANEXO V – Requerimento de autodeclaração para afrodescendente.

Nome do candidato:		
E-mail (<i>obrigatório</i>):		
Registro Geral (RG):	Data de Expedição: ___/___/___	Órgão expedidor:
CPF:	Data de Nascimento:	
Número de Inscrição:	Telefone fixo: ()	Celular: ()
Cargo pretendido:		

Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima visando o Concurso público para o cargo de Procurador Municipal formalizo o pedido de reserva de vaga como afrodescendente, declarando, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição neste concurso público, que sou cidadão (ã) afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (*negra ou parda*), pertencente à raça/etnia negra.

Assinatura do Candidato com firma reconhecida em Tabelionato de Notas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

ANEXO VI – Requerimento de isenção/desconto da taxa de inscrição.

Nome do candidato:		
E-mail (<i>obrigatório</i>):		
Registro Geral (RG):	Data de Expedição: ___/___/___	Órgão expedidor:
CPF:	Data de Nascimento:	
Número de Inscrição:	Telefone fixo: ()	Celular: ()
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): (<i>Se houver</i>)		

Vem requerer: (Assinale com um X)

() Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, conforme comprovante de renda original ou cópia autenticada em TABELIONATO DE NOTAS em anexo.

() Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, por estar desempregado e declaro, sob as penas da lei, para fins de comprovação da condição de isenção da taxa de Concurso Público, que me encontro desempregado.

() Desconto na taxa de inscrição do Concurso Público, previsto na **Lei Municipal nº 3.948, de 13 de abril de 1995, conforme original ou cópia autenticada em TABELIONATO DE NOTAS** da carteira estudantil **ou** atestado emitido pela instituição de ensino, anexos a este requerimento.

Pelotas/RS, em _____ de _____ de 201__.

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO

Anexo VII - Programa de Prova e Critérios de Avaliação da Prova Dissertativa

1. Critérios de avaliação para cada questão e peça processual:

- 1.1. Em relação ao Conteúdo: O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa bem como a adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.
- 1.2. Em relação à Estrutura: avaliar-se-á a capacidade do autor construir um parágrafo, distribuindo-o adequadamente nas partes que o compõe. É esperado que o parágrafo apresente os seguintes elementos: conjunto de períodos que representam uma ideia central em consonância com outras secundárias, resultando num efetivo entrelaçamento e formando um todo coeso.
- 1.3. Em relação à Expressão: avaliar-se-á os seguintes aspectos: adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe.
- 1.4. A peça processual deverá ser elaborada de acordo com o estilo forense e observadas as regras processuais de competência, estrutura, pedidos, etc. O uso da linguagem jurídica adequada é essencial e será levado em consideração na correção da Prova. Eventuais erros de grafia também serão observados na correção, bem como a presença de raciocínio jurídico compatível e o manuseio adequado dos institutos jurídicos.

2. Conteúdo Programático:

- 2.1. O tema das questões discursivas poderá ser formulado de modo que, necessariamente, a resposta reflita a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.
- 2.2. A Prova Dissertativa versará sobre os seguintes possíveis temas de Direito Administrativo e seu correspondente direito processual: 1 Princípios, fontes e interpretação. 2 Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. 2.1 Terceiro setor. 3 Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. 3.1 Poder hierárquico. 3.2 Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. 3.3 Poder regulamentar. 3.4 Poder de polícia. 4 Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. 5 Licitações e contratos. 6 Serviços públicos. 6.1 Serviços delegados, convênios e consórcios. 6.2 Agências Reguladoras. 6.3 Parcerias público-privadas. 7 Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. 7.1 Teto remuneratório. 8 Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. 9 Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. 10 Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. 11 Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. 11.1 A Administração em juízo. 12 Improbidade administrativa: Lei 8.429/92. 13 Abuso de autoridade: Lei 4.898/65. 14 Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. 15 A prescrição no direito administrativo. 16 Licitações: Lei 8.666/93.