

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

**EDITAL DE ABERTURA Nº 071/2024**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 795 - AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS E  
OPERACIONAIS**

**PROCESSO Nº 24.0.000102399-0**

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Patrimônio, conforme o que consta nos autos do processo 24.0.000059887-5 e Deliberação nº 087/2024 torna público, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação La Salle, para o provimento efetivo do cargo de Agente de Serviços Técnicos e Operacionais, lotado no quadro de pessoal da Administração Direta, bem como para formação de cadastro de reserva (C.R.), de acordo com a Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988, e alterações posteriores, com o ingresso pelo regime Estatutário. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições do Decreto Municipal nº 11.496/96, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura e demais Editais normativos a serem publicados ao longo da realização do Concurso Público.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

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

**1.2** Este Concurso Público destina-se ao provimento de Cargo, com formação escolar de nível médio, conforme requisitos de provimento do Cargo.

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

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

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

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

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

**1.7 O Concurso Público será constituído de 03 (três) etapas distintas, sendo:**

- a) 1ª Etapa: Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª Etapa: Testes de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório; e
- c) 3ª Etapa: Provas de Títulos, de caráter classificatório.

**1.8** O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

**1.9** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados das provas, ainda que

verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados e o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

- a) Anexo I – Atribuições do Cargo;
- b) Anexo II – Cronograma Estimado de Execução;
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas;
- d) Anexo IV – Procedimentos para Emitir o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) – Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição.

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

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

**1.12** O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos às 12 (doze) horas e das 13 (treze) horas e 30 (trinta) minutos às 18 (dezoito) horas, nas formas:

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

**1.12.1** Durante o período de execução do Concurso Público, será disponibilizado um computador com acesso à internet, na sede da Fundação La Salle, para fins de uso pelo candidato.

## 2. DO CARGO

### 2.1 Quadro Demonstrativo de Vagas:

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Reserva de Vagas – Pessoa Negra (PN)	Reserva de vagas – Pessoa com Deficiência (PCD)	REQUISITOS MÍNIMOS / ESCOLARIDADE EXIGIDA
795	Agente de Serviços Técnicos e Operacionais	05 + C.R.	01	01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino médio completo; <b>E</b></li><li>• Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, C, D ou E;</li></ul>

**2.2** As atribuições de provimento do Cargo encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

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

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

a) Vencimento básico inicial, conforme carga horária de 30 (trinta) horas semanais, equivalente a R\$ 1.878,01 (mil oitocentos e setenta e oito reais e um centavo).

**2.4.1** De acordo com a necessidade da Administração, o candidato aprovado e nomeado poderá ser convocado para cumprir Regime de Tempo Integral (RTI) de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial.

### QUADRO ILUSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO

Vencimento Básico Inicial (R\$)	RTI (R\$)	Vale Alimentação (R\$)	TOTAL (R\$)
1.878,01	939,01	727,25	3.544,27

**2.4.2** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo e desabrigado, à noite, aos sábados, domingos e feriados, sob o regime de plantão ou em escalas, bem como o uso de uniforme, instrumento de trabalho e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município, atendimento ao público e condução de veículos automotores e embarcações.

**2.4.2.1** Se convocado para a prestação de serviço noturno, a critério da Administração, será acrescida uma Gratificação correspondente à 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora diurna em Regime Normal de Trabalho, nos termos do art. 57, da Lei Municipal nº 6.309 de 28 de dezembro de 1988, e alterações posteriores.

**2.4.3** Poderão ser concedidas outras gratificações referentes ao exercício do cargo, à critério dessa Administração Pública.

**2.4.4 Demais benefícios para todos os cargos previstos no Quadro Demonstrativo do Cargo:**

a) Vale Alimentação, conforme Lei Municipal nº 7.532/1994;

b) Vale Transporte facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 5.595/1985, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 20.681/2020;

c) Plano de saúde facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 11.556/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.979/2015.

## 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**3.1** Os períodos estabelecidos no cronograma de execução, **Anexo II deste Edital**, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial de acordo com o item 1.11 deste Edital, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

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

## 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1** As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos). O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo pretendido e optar, se for o caso, pela participação nos modos de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD) e/ou de Pessoa Negra (PN).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.3.11** A Fundação La Salle disponibiliza computador com acesso à internet durante o período de execução do concurso público, em sua Sede, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS, no horário de atendimento ao público, das 08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos às 12 (doze) horas e das 13 (treze) horas e 30 (trinta) minutos às 18 (dezoito) horas.

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

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

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

**4.4.3** O candidato que deixar de preencher o seu CPF no Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto) não terá sua inscrição homologada.

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

**4.4.5** O valor da taxa de inscrição é de R\$ 110,00 (cento e dez reais)

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

**4.4.7** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por emissão e pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM (Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição), disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via, até o dia **10 de outubro de 2024**, não sendo aceito depósito bancário como forma de pagamento.

**4.4.8** Para fins de emissão do DAM, o candidato deverá informar, **obrigatoriamente**, o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.

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

**4.4.10** É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção do modo de acesso ou solicitação de atendimento especial para as provas objetivas.

**4.4.11** O pagamento Documento de Arrecadação Municipal – DAM (Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição) da taxa de inscrição em nome de terceiros, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do DAM (Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição).

**4.4.12** O DAM – Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição – emitido e pago com CPF de terceiro OU sem identificação do CPF do candidato não será considerado para homologação de inscrição, bem como não será objeto de ressarcimento, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do DAM (boleto).

**4.4.13** É dever do candidato preencher seus dados pessoais corretamente no formulário de inscrição, bem como a identificação adequada do seu número de CPF no DAM (boleto), caso contrário, **sua inscrição poderá não ser homologada**.

**4.4.14** Caso o candidato deixar de preencher o formulário de inscrição, conforme estabelecido no item 4.1 **OU** não efetue o pagamento do boleto (DAM) dentro do prazo previsto no cronograma de execução contido no Anexo II, deste Edital, **não será homologado neste Concurso Público**, excetuados, neste caso, os beneficiados pela isenção da taxa de inscrição.

**4.4.15** O candidato que efetuar o pagamento do DAM (Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição) e não realizar o preenchimento do formulário de inscrição dentro do prazo estabelecido **não terá a sua inscrição homologada**, bem como não terá o valor da taxa de inscrição restituído.

**4.4.16** No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, até a homologação do pagamento do DAM (boleto), sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM (Boleto para pagamento da

Taxa de Inscrição).

**4.4.17** O não pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) – Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, até a última data estipulada no cronograma de execução, conforme Anexo II, resulta na não homologação da inscrição.

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

**4.4.19** Após ter efetuado o pagamento do DAM (Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição), não será permitido ao candidato o cancelamento da inscrição, salvo na ocorrência de alguma das hipóteses citadas no item 4.4.6.

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

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

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

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

**4.5.1** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.794, de 14 de maio de 2012, é assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022; **E**
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

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

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

**4.5.4** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição neste Concurso Público ou omitir, fraudar ou falsificar as informações nos documentos apresentados.

**4.5.5** É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.

**4.5.6** Os dados informados pelo candidato, no ato do Formulário Eletrônico de Inscrição, deverão ser os mesmos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

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

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

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

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

**4.5.11** O recurso administrativo contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado conforme procedimentos deste Edital, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

**4.6.7** Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

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

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

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

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



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

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

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

**4.6.14** A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.7 deste Edital.

**4.6.15** A pessoa trans deverá preencher o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.6.21.4 deste Edital.

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

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

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

**4.6.19** Os recursos tecnológicos que porventura apresentarem problemas técnicos ou operacionais, se constatado durante a realização da prova, serão avaliados e deliberados pela Coordenação do local de provas, como forma de definir outras possibilidades candidato, por alegação de seu eventual baixo desempenho.

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

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

**4.6.21.1 Necessidades físicas:**

- a) Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);
- b) Sala individual (candidato com doença contagiosa ou por outras necessidades, mediante apresentação de atestado médico que justifique a necessidade, no prazo estabelecido neste Edital);
- c) Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);
- d) Apoio para perna;
- e) Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação das provas, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);
- f) Sala próxima a banheiro;
- g) Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo (o candidato deverá apresentar o laudo médico que



determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais, no prazo estabelecido neste Edital);

h) Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever).

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

a) Auxílio na leitura da prova (ledor);

b) Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20);

c) Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24);

d) Prova em braile;

e) Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);

f) Uso de reglete ou lupa manual (ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade, no prazo estabelecido neste Edital).

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

a) Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais);

b) Leitura labial (um fiscal de sala fará a leitura da prova de modo pausado e individualizado ao candidato);

c) Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso, somente no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 (cinco) minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la).

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

a) Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);

b) Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);

c) Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital).

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

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

**5.1.1** Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Homologação Final do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Porto Alegre.

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

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

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

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

2014.

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

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

**5.2.5** Para concorrer à reserva de vagas:

a) O candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente e preencher o campo específico da sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro; **E/OU**

b) O candidato PN deverá, no ato da inscrição, declarar-se de cor preta ou parda e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito à reserva de vagas.

**5.2.6** A Pessoa com Deficiência e a Pessoa Negra que não declarar a sua condição no ato da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo em favor de sua situação.

**5.2.7** Os candidatos inscritos na reserva de vagas para Pessoas Negras (PN) e aprovados no Concurso serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, após a nomeação e antes da posse, conforme item **9.31** e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 22.426/2024.

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

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

**5.2.10** O não comparecimento do candidato aprovado e nomeado pela reserva de vagas para Pessoas Negras (PN) na avaliação da comissão competente, acarretará na eliminação do candidato na concorrência pela respectiva reserva de vagas.

**5.2.11** O candidato aprovado e nomeado pela reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) que não apresentar o laudo médico para avaliação da comissão competente no prazo descrito no item 9.23 deste edital, acarretará na eliminação do candidato na concorrência pela respectiva reserva de vagas.

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

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

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

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

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

**5.2.17** Os candidatos que não forem reconhecidos pelas respectivas comissões, conforme itens **9.26 e 9.29**, e que estejam inscritos em ambas as reservas de vagas (pessoa negra e pessoa com deficiência) passarão a concorrer pela ampla concorrência, bem como pela lista de classificação da reserva de vagas da qual não tenha sido indeferido.

## **6. DAS PROVAS**

### **6.1 Das Provas Objetivas – 1ª Etapa**

**6.1.1** A etapa de prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, elaborada com base no Conteúdo Programático, contido no Anexo III, deste Edital de Abertura.

**6.1.2** A prova objetiva será composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.

**6.1.3** A avaliação das provas objetivas é dividida por disciplina, para o cargo deste Edital, conforme descrito abaixo:

a) 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos;

b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;

c) 10 (dez) questões de Legislação.

## **6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas**

**6.2.1** A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados através do site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.

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

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

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

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

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

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

**6.2.8** Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 6.2.7 deste Edital como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 6.2.7 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou exportado através do próprio aplicativo.

**6.2.9** O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.7 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

**6.2.12** Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

**6.2.15** Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.12 e 6.2.14 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para a Fundação La Salle, no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS – CEP: 92.010-242 ou pelo endereço eletrônico [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br), conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.

**6.2.16** O candidato que deixar de comprovar a sua identificação, de acordo com o item 6.2.15 deste Edital, no período determinado no cronograma de execução deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.

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

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

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

**6.2.20** O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a aplicação das provas objetivas.

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

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

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

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

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

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

**6.2.27** Haverá coleta de impressão digital dos candidatos, durante a realização da prova, na grade de respostas da prova objetiva, conforme orientação do fiscal da sala.

**6.2.28** Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.

**6.2.29** O candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos médicos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob a possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

**6.2.30** A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança. A revista será feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundação La Salle, devendo ser do mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

**6.2.31** Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.

**6.2.32** Verificado que o candidato esteja portando algum dos objetos citados no item 6.2.23 deste Edital, durante a realização das provas, o mesmo terá declarada sua imediata eliminação.

**6.2.33** Por decorrência da eliminação do candidato durante a realização das provas, serão recolhidas pela Coordenação da Fundação La Salle a grade de resposta e a prova, considerando que não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo este cópia ou original.

**6.2.34** Será de responsabilidade exclusiva da Coordenação da Fundação La Salle o preenchimento do Termo de Infração e/ou Apreensão de Provas, no local de aplicação das provas, considerando a eliminação do candidato.

**6.2.35** Em cada sala de provas, serão convidados 02 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, através da Ata de Sala.

**6.2.36** Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado neste Edital. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno de provas.

**6.2.37** Caso seja verificada a falha de impressão ou do quantitativo de cadernos de provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá com a substituição ou complementação dos cadernos de provas, conforme disponibilidade.

**6.2.38** É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.

**6.2.39** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.2.40** Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.

**6.2.41** O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.

**6.2.42** Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.

**6.2.43** O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica, sob pena de eliminação do candidato.

**6.2.44** Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvos os casos previstos neste Edital.

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

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

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

**6.2.48** A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **6.3 Dos critérios de avaliação e aprovação das Provas Objetivas – 1ª Etapa:**

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

**6.3.2** As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha.

**6.3.3** Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.

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

**6.3.5** As provas objetivas serão divididas por disciplinas, conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total Pontos</b>	<b>Pontuação Mínima/ Disciplina</b>	<b>Pontuação Mínima geral</b>
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	<b>5,0</b>	<b>50,0 pontos</b>
Legislação	10	1,0	10,0	<b>5,0</b>	
Conhecimentos Específicos	40	2,0	80,0	<b>40,0</b>	



<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
--------------	-----------	----------	--------------	----------	----------

**6.3.6** As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório. O candidato que não alcançar o desempenho mínimo das notas ou da classificação na etapa das provas objetivas será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.

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

#### **6.4 Dos Testes de Aptidão Física (TAF) – 2ª Etapa**

**6.4.1** A etapa dos Testes de Aptidão Física (TAF) tem caráter eliminatório, realizados em ordem pré-estabelecida, por candidatos classificados aprovados na etapa de provas objetivas, com avaliação individual do candidato.

**6.4.2** O candidato que não alcançar a marca mínima em qualquer TAF será considerado INAPTO, restando eliminado do concurso público, com atribuição do resultado de reprovado.

**6.4.3** Serão convocados para o TAF os candidatos classificados aprovados na etapa de prova objetiva, na quantidade abaixo relacionada por modo de acesso, considerando a aplicação dos critérios de desempate. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados na última posição:

<b>Acesso Universal</b>	<b>Acesso PCD</b>	<b>Acesso PN</b>
350	50	100

**6.4.4** Não ocorrendo a aprovação de candidatos na etapa de provas objetivas pelos modos de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou de Pessoa Negra suficientes, serão convocados os demais candidatos aprovados no respectivo Concurso, de acordo com a ordem de classificação do acesso Universal.

**6.4.5** Os candidatos que não obtiverem a classificação mínima para fins de convocação para os testes de aptidão física

para o cargo de Agente de Serviços Técnicos e Operacionais estão, automaticamente, eliminados deste Concurso Público, com o resultado de reprovado.

**6.4.6** Para a realização dos testes de aptidão física, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, atestado médico, comprovando sua condição para executar atividades físicas. O candidato que não apresentar o atestado médico na forma e prazo determinados não realizará os testes de aptidão física, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.4.7** Considerar-se-á Atestado Médico, o documento expedido em papel timbrado, original, carimbado e assinado por médico da rede pública ou privada, constando também o nome do candidato, o número da cédula de identidade (RG) ou do cadastro de pessoa física (CPF) e a descrição “**apto para realizar atividades que exigam esforço físico**”, além da identificação legível do emitente e o número de inscrição no CRM. O atestado médico tem que ter sido emitido no máximo 30 (trinta) dias antes da data de aplicação dos testes de aptidão física.

**6.4.8** Todas as informações constantes no atestado médico devem estar legíveis.

**6.4.9** Não será aceito o atestado que não atenda os dispositivos contidos no item 6.4.7 deste Edital.

**6.4.10** O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato no dia de realização dos testes de aptidão física e será retido pela Fundação La Salle.

**6.4.11** O candidato convocado para os testes de aptidão física deverá:

- a) apresentar-se com roupa apropriada (short ou calça de abrigo, camiseta, meias e tênis, etc) para os testes específicos;
- b) estar munido de documento oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), conforme estabelecido no item 6.2.7 deste Edital;
- c) apresentar atestado médico original ou cópia autenticada, emitido no máximo há 30 (trinta) dias da data de realização dos testes de aptidão física.

**6.4.12** Para a avaliação de condicionamento físico não será admitido o uso de equipamento esportivo, substância química, frequencímetro e similares, capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.

**6.4.13** O Município de Porto Alegre e a Fundação La Salle não se responsabilizam por qualquer tipo de acidente ou lesão proveniente da tentativa ou execução dos testes de aptidão física.

**6.4.14** Será disponibilizada equipe de atendimento de urgências médicas por profissionais da área da saúde habilitados para este atendimento, bem como ambulância durante a realização do TAF.

**6.4.15** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como: deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

**6.4.16** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade, será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele que o resultado de exame for positivo para qualquer substância ilícita.

**6.4.17** A candidata que se apresentar, no local, dia e horário estabelecidos no Edital de convocação para a realização dos testes de aptidão física, com atestado médico que comprove situação de gravidez ou estado de puerpério que a impossibilite de realizar os testes de aptidão física, terá suspensa a sua avaliação física na presente etapa. A candidata continuará participando das demais fases e, caso aprovada em todas elas, será convocada para a realização dos testes de aptidão física após o período máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do parto ou fim do período gestacional ou estado de puerpério, de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da participação nas demais fases do Concurso Público. É de inteira responsabilidade da candidata solicitar a Fundação La Salle, por escrito, após o período mencionado, para a realização dos testes de aptidão física.

**6.4.18** O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização dos testes de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento. A candidata que não entregar o atestado médico e, se recusar a realizar os testes de aptidão física alegando estado de gravidez, será eliminada do Concurso Público.

**6.4.19** A candidata que apresentar o atestado médico que comprove seu estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar os testes de aptidão física deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar os exercícios físicos.

**6.4.20** A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos, ou que apresentá-los em desconformidade será eliminada do Concurso Público.

**6.4.21** Os atestados médicos serão retidos e, em hipótese alguma, serão devolvidos ou fornecidas cópias a candidata.

**6.4.22** Caso a candidata seja eliminada nas fases posteriores a etapa dos testes de aptidão física será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar os testes de aptidão física após 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do parto, estado de puerpério ou fim do período gestacional.

**6.4.23** Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para os testes de aptidão física, for diferente do nome que consta no atestado médico, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de

Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).

**6.4.24** Será eliminado do Concurso Público nesta fase o candidato que:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada ou ficha de avaliação;
- b) deixar de comparecer no local, data e horário designado para a realização dos testes de aptidão física.
- c) não apresentar a documentação (documento de identificação com foto e/ou atestado médico) exigida;
- d) não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas em cada modalidade dos testes;
- e) faltar com o devido respeito para com quaisquer dos examinadores, autoridades e/ou candidatos presentes;
- f) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização dos testes;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**6.4.25** O processo de aplicação dos testes de aptidão física será filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados, a critério da Fundação La Salle.

**6.4.26** Será disponibilizada equipe de atendimento de urgências médicas por profissionais da área da saúde habilitados para este atendimento, bem como ambulância durante a realização do TAF.

**6.4.27** A ordem de execução dos testes de aptidão física será: teste de flexão abdominal; teste de flexão de braço sobre o solo e teste de corrida de 12 (doze) minutos.

**6.4.28** No dia de realização do TAF haverá demonstração de como será executado cada exercício, uma única vez, a todos os candidatos, antes do início da aplicação do TAF.

**6.4.29** A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, a realizada pela Banca Examinadora.

**6.4.30** No dia da realização dos testes de aptidão física, o candidato assinará a lista de presença e a ata de avaliação individual do candidato, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.

**6.4.31** O parecer da Banca Examinadora será registrado sob a seguinte forma: APTO, INAPTO ou AUSENTE, consignado na ficha de avaliação individual do candidato, com as assinaturas do candidato, do Avaliador e do Coordenador da Comissão, com os resultados obtidos nos testes realizados.

**6.4.32** Regras complementares à dos testes de aptidão física poderão ser estabelecidas em Edital posterior, de convocação para a fase, bem como demais informações necessárias à sua realização.

**6.4.33** Será permitido ao candidato apenas 01 (uma) única tentativa para a realização de cada um dos testes do TAF.

**6.4.34** Os testes ocorrerão com qualquer clima/tempo, salvo por determinação contrária da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

## **6.5 Dos critérios de avaliação e aprovação dos Testes de Aptidão Física – 2ª Etapa**

### **6.5.1 Teste de Flexão Abdominal em Um Minuto**

### **6.5.2 Da Forma de Execução do Teste de Flexão Abdominal**

**6.5.3** O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado a comando. A metodologia para a preparação e a execução do teste de resistência abdominal para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

**a) Posição Inicial:** Posição inicial: Deitado em decúbito dorsal, cabeça encostada no solo, com pernas flexionadas em até 90° (noventa graus) de inclinação em relação ao solo, pés ao solo e paralelos com afastamento máximo de 30cm (trinta centímetros) entre eles, palma das mãos atrás da cabeça;

**b) Execução:** O candidato executará a flexão máxima elevando o tronco, sem elevar o quadril, até os cotovelos

tocarem os joelhos, retornando à posição inicial, antes de iniciar a próxima flexão. O examinador fixará as pernas do candidato durante toda a execução do teste. O movimento será considerado correto se o candidato cumprir todas as fases a) e b). A contagem será validada e computada a cada vez que o candidato completar o movimento nos padrões acima citados retornando a posição inicial.

**6.5.4** A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) um componente da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas; quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;
- b) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da banca examinadora;
- c) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao comando “pare” para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

**6.5.5** O quadro abaixo determina o quantitativo mínimo de abdominais a serem executados no tempo máximo de 01 (um) minuto, por gênero/sexo:

<b>Gênero/Sexo</b>	<b>Número Mínimo de Repetições</b>
Masculino	30
Feminino	20

### **6.5.6 Teste de flexão de braço (APOIO) (MASCULINO E FEMININO)**

#### **6.5.6.1 Dinâmica de Flexão de Braço Sobre o Solo – Candidato Masculino:**

- a) **Posição Inicial:** em posição de quatro apoios (mãos e pés paralelos entre si); pés e pernas em pequeno afastamento lateral (até 30cm); palmas das mãos apoiadas no solo, com braços estendidos, na linha do ombro, suspendendo o corpo ereto e paralelo ao solo;
- b) **Execução:** ao sinal estipulado pela Comissão de Avaliação, o avaliado flexionará a articulação dos cotovelos, aproximando o corpo do solo (no mínimo a 5 cm do solo), estendendo novamente os braços e retornando à posição inicial;
- c) **Movimento considerado correto:** será considerado correto o movimento onde não haja contato do restante do corpo com o solo, e na posição em que o tronco permaneça estendido num alinhamento retilíneo, sem a saliência dos quadris para cima ou para baixo;
- d) **Contagem:** a contagem será validada e computada a cada vez que o candidato completar o movimento nos padrões acima citados retornando a posição inicial;
- e) **Quantidade de flexões:** O candidato masculino deverá realizar 20 flexões (em até 1 minuto);
- f) **Eliminação:** o candidato que sair da posição inicial, após o início do tempo de execução, independente do motivo, salvo por determinação da Banca Examinadora, será considerado reprovado no teste.

#### **6.5.6.2 Dinâmica de Flexão de Braço Sobre o Solo – Candidata Feminina:**

- a) **Posição inicial:** em posição de seis apoios (mãos, joelhos e pés apoiados no solo e paralelos entre si); palmas das mãos apoiadas no solo, com braços estendidos, na linha do ombro, suspendendo o corpo ereto, mantendo o quadril alinhado ao tronco e leve inclinação do tronco à frente;
- b) **Execução:** ao sinal verbal estipulado pela Comissão de Avaliação, o avaliado flexionará a articulação dos cotovelos, mantendo os braços paralelos ao tronco, aproximando o corpo ao solo (no mínimo a 5cm do solo), estendendo novamente os braços e retornando à posição inicial, não permitindo o movimento do quadril e

abdômen;

c) **Movimento considerado correto:** será considerado correto o movimento quando não houver contato do restante do corpo com o solo, e na posição em que o tronco permaneça estendido num alinhamento retilíneo, sem a saliência dos quadris para cima ou para baixo;

d) **Contagem:** a contagem será validada e computada a cada vez que o candidato completar o movimento nos padrões acima citados retornando a posição inicial;

e) **Quantidade de flexões:** a candidata feminina deverá realizar 10 (dez) flexões (em até 1 minuto);

f) **Eliminação:** a candidata que sair da posição inicial, após o início do tempo de execução, independente do motivo, salvo por determinação da Banca Examinadora, será considerada reprovada no teste.

### **6.5.7 Do Teste de Corrida de Doze Minutos**

**6.5.7.1** Os candidatos deverão apresentar-se para realização desta prova com vestuário adequado, ou seja, calção ou calça de abrigo, camiseta e tênis, quanto ao horário da última refeição que deverá ter uma antecedência de duas horas da realização do teste.

**6.5.7.2** O candidato, em uma única tentativa, terá o tempo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir, sem sair da pista de corrida;

b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;

c) não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

d) ao passar pelo local de início da prova, o candidato será informado de quantas voltas completou naquele momento, pelo fiscal de pista.

**6.5.7.3** A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:

a) o tempo oficial da prova será controlado por relógio do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma;

b) orienta-se que, após o apito que indica o término da prova, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente, fora da pista), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova;

c) a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a aferida pela Banca Examinadora.

**6.5.7.4** Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos:

a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);

b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova.

### **6.5.7.5 Será eliminado do Concurso Público:**

a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.400m (dois mil e quatrocentos metros), em 12 (doze) minutos;

b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 2.000m (dois mil metros), em 12 (doze) minutos;

c) o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste Edital.

**6.5.7.6** Teste de corrida de 12 (doze) minutos – índices mínimos:

<b>Gênero/Sexo</b>	<b>Distância mínima a ser percorrida</b>
Masculino	2.400m
Feminino	2.000m

## **6.6 Das Provas de Títulos – 3ª Etapa**

**6.6.1** As provas de títulos, tem caráter classificatório, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

**6.6.2** Para avaliação da Prova de Títulos, serão levados em consideração os cursos listados abaixo:

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>TÍTULOS E/OU CERTIFICADOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</b>
1	Plano de Contingência – Plancon	130
2	Monitoramento e Alerta	190
3	Proteção e Defesa Civil - Gestão de Riscos	184
4	Proteção e Defesa Civil - Gestão de Desastres	194
5	S2iD - Usuário municipal	65
6	Curso de Bombeiros Civil – Classe 01 (Certificado conforme ABNT NBR 16.877)	306
7	Curso de Bombeiros Civil – Classe 02 (Certificado conforme ABNT NBR 16.877)	500
8	Curso de Bombeiros Civil – Classe 03 (Certificado conforme ABNT NBR 16.877)	573

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

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

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

**6.6.6** Não serão considerados, para efeito de avaliação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação ou com assinatura digital que não contenham código de autenticidade eletrônica.

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

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

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

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

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

**6.6.8** O envio dos documentos comprobatórios das provas de títulos poderá ser realizado até às 23h59 do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.

**6.6.9** Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;

b) em arquivo corrompido;

c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;

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

**6.6.10** A relação dos documentos registrados no preenchimento do formulário online de envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, considerando a apresentação dos comprovantes listados, através do upload dos respectivos documentos.

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

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

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

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

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

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

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

## **6.7 Dos critérios de avaliação e aprovação das Provas de Títulos – 3ª Etapa**

**6.7.1** As provas de títulos de formação terão caráter classificatório e pontuação máxima na avaliação dos títulos de 20 (vinte) pontos.

**6.7.2** Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos de formação que serão aceitos e a respectiva pontuação atribuída:

--



<b>Categoria dos Títulos</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Nº de Títulos Aceitos</b>
Plano de Contingência – Plancon	0,5 ponto	1
Monitoramento e Alerta	0,5 ponto	1
Proteção e Defesa Civil - Gestão de Riscos	0,5 ponto	1
Proteção e Defesa Civil - Gestão de Desastres	0,5 ponto	1
S2iD - Usuário municipal	0,5 ponto	1
Curso de Bombeiros Civil – Classe 01	2,0 pontos	1
Curso de Bombeiros Civil – Classe 02	4,5 pontos	1
Curso de Bombeiros Civil – Classe 03	11,0 pontos	1

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

**6.7.4** Os títulos de número de ordem de 1 (um) a 5 (cinco) previstos no quadro do item 6.6.2, serão considerados somente aqueles obtidos a partir do dia 21 de fevereiro de 2020 até a data de publicação do resultado definitivo dos Testes de Aptidão Física (TAF), conforme o Cronograma Estimado de Execução.

**6.7.5** Quanto aos títulos de número de ordem de 6 (seis) a 8 (oito), previstos no quadro do item 6.6.2, serão considerados aqueles concluídos em qualquer momento, desde que obtidos até a data de publicação do resultado definitivo dos Testes de Aptidão Física (TAF), conforme o Cronograma Estimado de Execução.

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

**6.7.7** Motivação para não valoração dos títulos:

- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
- b) falta de assinatura no documento apresentado;
- c) sem tradução quando realizado no exterior;
- d) documento sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento;
- e) documentos ilegíveis e/ou rasurados;
- f) arquivo digital corrompido, que inviabiliza a visualização dos dados;
- g) documentos fora dos termos descritos neste Edital;
- h) título sem validação dos órgãos competentes;
- i) carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título/ certificado;
- j) com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
- k) sem o histórico escolar do curso, quando for o caso;
- l) ser requisito para ingresso no cargo pleiteado;

m) outros casos, conforme decisão motivada da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

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

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

**7.1** A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos e, somada a nota da prova de títulos, com o máximo de 20 (vinte) pontos. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 120 (cento e vinte) pontos.

**7.2** O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota e classificação mínima na etapa de provas objetivas. O candidato que não obtiver o desempenho mínimo nas notas e/ou na classificação da etapa de provas objetivas terá o resultado de reprovado.

**7.3** Se houver empate na classificação do cargo serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:

a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas;

b) em SEGUNDO lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);

c) em TERCEIRO lugar maior nota na etapa de provas objetivas - Conhecimentos Específicos;

d) em QUARTO lugar maior nota na etapa de provas objetivas - Língua Portuguesa;

e) em QUINTO lugar, maior nota na etapa de provas objetivas - Legislação;

f) em SEXTO lugar, maior nota na etapa de provas de Títulos;

g) persistindo o empate, será realizado sorteio público.

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

**7.5** Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.

**7.6** Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;

b) em arquivo corrompido;

c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;

d) documento não autenticado ou que não tenham código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet.

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

**7.8** A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

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

- 8.1** A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no Concurso Público e que tenha participado da etapa de divulgação de resultados preliminares para a qual realiza o recurso administrativo.
- 8.2** Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto neste Edital.
- 8.3** Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.
- 8.4** Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.
- 8.5** Não serão considerados os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.6** Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Edital específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 8.7** Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 8.8** Na hipótese de alteração do gabarito preliminar de qualquer questão, por força de deferimento de recurso administrativo ou de correção pela Banca Examinadora, a mesma será considerada como correta apenas para os candidatos que marcaram a opção correta em conformidade com o gabarito definitivo.
- 8.9** O gabarito preliminar das provas poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos ou constatação de erro material pela Fundação La Salle, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, ainda que este possa ter sido retificado, com a devida fundamentação.
- 8.10** Por deliberação da Fundação La Salle, verificada irregularidade que determine a alteração do gabarito oficial após a sua publicação, será publicada uma retificação do gabarito oficial, com fundamentação para a alteração.
- 8.11** Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 8.12** É de responsabilidade do candidato apresentar sua argumentação de forma clara e concisa, devidamente fundamentada. Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 8.13** Recursos administrativos de questões que apresentarem no corpo da fundamentação argumentação sobre questões diferentes da selecionada para recurso serão desconsiderados para fins de análise.
- 8.14** Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio dos recursos.
- 8.15** O candidato poderá interpor recurso administrativo remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 8.16** A Fundação La Salle se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente da interposição de recurso, considerando a evidência de erro material na digitação dos gabaritos, de equívoco na formulação de questões ou de suas fundamentações.
- 8.17** A disponibilização de imagens virtuais na área do candidato, a exemplo de ficha de avaliação, grade de respostas e folhas de textos definitivos, quando for o caso, permanecerão por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 8.18** Posterior ao prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso aos documentos digitais, independente das alegações do candidato, no âmbito administrativo.

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

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

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

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

## **9. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.10** O candidato nomeado fica ciente que o reposicionamento poderá ser solicitado uma única vez em relação à

lista de classificação em que foi nomeado. Caso tenha sido aprovado em mais de uma listagem, seja na de pessoas com deficiência ou pessoas negras, este deverá aguardar a nomeação pela respectiva listagem para solicitar o reposicionamento para o final de fila também referente às demais listas.

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

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

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

- a) Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;
- b) Em se tratando de candidato da reserva de vagas para Pessoa Com Deficiência, ter parecer favorável quanto à deficiência apresentada e sua compatibilidade com as atribuições essenciais do cargo.
  - I) A ausência de entrega do laudo médico nos termos do item 9.23 ou o não comparecimento do candidato em caso de convocação para exames complementares implicará na exclusão do concurso;
  - II) Caso o candidato não seja reconhecido como Pessoa Com Deficiência pela comissão específica, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;
  - III) Caso a comissão específica conclua que a deficiência alegada pelo candidato é incompatível com as atribuições e atividades do cargo, o candidato será excluído do concurso.
- c) Em se tratando de candidato da reserva de vagas para pessoas negras, haver sido avaliado e aprovado na comissão competente.
  - I) Caso o candidato não seja reconhecido como negro pela respectiva comissão, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral;
  - II) O não comparecimento à reunião designada com a comissão específica implicará na exclusão do Concurso.
- d) Apresentar o original e mídia digital contendo documentação digitalizada, em formato PDF, dos itens a seguir:
  - I) Documento de identificação com foto;
  - II) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
  - III) Carteira Nacional de Habilitação – Categorias B, C, D ou E.
  - IV) Título de Eleitor acompanhado de comprovante de votação da última eleição, dos 2 (dois) turnos, quando houver, ou certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)), não serão aceitas justificativas;
  - V) Documento comprobatório de quitação das obrigações militares, somente para os candidatos do sexo masculino a partir do 1º dia de janeiro do ano em que completar 18 (dezoito) anos de idade, sendo exigido até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos;
  - VI) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Será aceito o Cartão do Cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;
  - VII) Comprovante de escolaridade (Diploma), conforme requisitos mínimos constantes no quadro demonstrativo do cargo;
  - VIII) Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;
  - IX) Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;
  - X) Última Declaração e Recibo do Imposto de Renda, ou, sendo isento, deverá enviar o formulário de termo de isenção;
  - XI) Declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos;

XII) Declaração de probidade e moralidade administrativa;

XIII) Declaração de não participação como sócio administrador em empresa.

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

**9.14** Os formulários de ficha cadastral e declarações mencionadas nos incisos VIII, X, XII, XIII e XV, da alínea "d", do item 9.13 serão fornecidos pelo Município para preenchimento no momento da convocação.

**9.15** Documentos Opcionais, conforme o caso:

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

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

c) Certidão de casamento, se for o caso;

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

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

**9.18** O envio dos documentos exigidos no item 9.13 deverá ser realizado através de link específico informado no momento da nomeação.

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

**9.20** Além da apresentação dos documentos exigidos no item 9.13 a posse do candidato ficará condicionada à realização de perícia admissional para comprovação da aptidão física necessária para o exercício do cargo.

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

**9.22** Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 9.20 e 9.21

**9.23** Os candidatos aprovados à reserva de vagas para PCD, após a nomeação e antes da posse, para fins de análise da Comissão, conforme item 9.26, devem apresentar no prazo de 15 (quinze) dias a partir da portaria de nomeação, laudo médico original, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina, contendo nome e documento de identidade do candidato, informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.32** A inobservância do disposto nos subitens 9.13, 9.20, 9.23, 9.26 e 9.29 acarretará a exclusão do candidato no Concurso, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do ingresso.

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

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

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

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

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**10.3** O regramento deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, oportunidade na qual, serão consignados em Edital específico a ser publicado.

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

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

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

**10.7** Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou



inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Porto Alegre/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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

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

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

**10.12** É responsabilidade do candidato comunicar, pessoalmente, à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300) qualquer mudança em seu endereço, após a homologação deste Edital e durante a validade do concurso público.

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

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

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

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

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

d) Leis Municipais nº 5.595/1985 nº (regulamenta o vale-transporte); nº 6.309/1988 (plano de carreira da Administração Direta); nº 7.226/1993 (ressarcimento da taxa de inscrição de concurso público); nº 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale alimentação); nº 8.470/2000 (identificação de raça e etnia); nº 12.324/2017 (obriga a inclusão do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei Maria da Penha nos conteúdos elencados das provas de legislação de editais de concursos públicos municipais nas áreas, jurídica e de assistência social, educação, saúde e segurança pública).

e) Decretos Municipais nº 20.736/2020 (preços públicos inscrições concursos públicos e processos seletivos); nº 20.681/2020 (regulamenta o vale-transporte instituído pela Lei 5.595); nº 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); nº 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); nº 17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); nº 17.808/2012 (recadastramento anual dos servidores municipais ativos);

f) Lei Complementar Federal nº 101/2000;

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

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

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

Porto Alegre, 06 de setembro de 2024.

**ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA,**

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis dos Santos Barbosa**, **Secretário(a) Municipal**, em 06/09/2024, às 10:28, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **30147228** e o código CRC **ED45B653**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

EDITAL DE ABERTURA Nº 071/2024

CONCURSO PÚBLICO Nº 795 - AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

Processo nº 24.0.000102399-0

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**Cargo: Agente de Serviços Técnicos e Operacionais**

**Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** preparar, organizar, controlar e executar serviços técnicos e operacionais relacionados com a atuação dos órgãos de segurança, ordem pública, trânsito, transportes urbanos e defesa civil; preparar, organizar, controlar e executar ações de prevenção a situações que possam causar prejuízo ou comprometer a segurança das pessoas, obras, serviços, equipamentos e bens móveis ou imóveis públicos ou particulares; e

**b) Descrição Analítica:** visitar, vistoriar e avaliar ambientes e locais de risco de desastre natural, tecnológico, ou de causa antrópica; prestar atendimento ao público, por quaisquer meios, em relação à atuação dos órgãos de segurança, ordem pública, trânsito, transportes urbanos e defesa civil; acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento de normas de segurança, trânsito, transportes urbanos ou prevenção a desastres; capacitar pessoas para a realização de atividades básicas de prevenção e resposta a desastres e acidentes; realizar a primeira abordagem dos eventos desastrosos, executando ações de resposta, socorro, assistência, resgate, remoção e recuperação; executar ações de primeiros socorros a vítimas de desastres ou acidentes, naturais, tecnológicos, de trânsito ou antrópicos; monitorar condições climáticas e hidrometeorológicas, que possam vir a constituir riscos de desastres ou afetar a segurança das pessoas, obras, serviços, equipamentos e bens móveis ou imóveis públicos ou particulares; monitorar condições que possam ocasionar riscos; isolar e evacuar locais de risco ou atingidos por desastres; preparar, organizar, controlar e executar ações prevenção e mitigação dos riscos de desastres que possam afetar a vida e a incolumidade física das pessoas, o meio ambiente e o patrimônio, efetuando registros, comunicações, interdições, notificações e embargos, emitindo autos de infração ou advertências que se fizerem necessárias, de acordo com a legislação; acompanhar a instalação de abrigos de emergência; monitorar a situação dos locais com riscos de movimentos de massa, erosão e inundação; monitorar situações com risco de alagamentos, corrida de detritos, corrida de massa, deslizamento, deslizamento em cunha, deslizamento não específico, deslizamento planar, enxurrada, erosão de margem fluvial, erosão laminar, inundação, queda de blocos, queda de lascas e ravina; coletar, distribuir e controlar a coleta e a distribuição de suprimentos em situações de desastres; conduzir veículos automotores; conduzir embarcações; conduzir ou operar veículos e equipamentos de buscas, salvamento, resgate e remoção de fontes de perigo; zelar pela manutenção e guarda de instrumentos e equipamentos, operando-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos; confeccionar documentos técnicos relativos à atuação dos órgãos de segurança, ordem pública, trânsito, transportes urbanos e defesa civil; realizar a coleta e a tabulação de dados, inclusive estatísticos; auxiliar na confecção de mapas de risco de desastres e vulnerabilidades; emitir relatórios, informações, pareceres e outros documentos pertinentes à atuação; receber, instruir e despachar processos administrativos; e executar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**

**EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 071/2024**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 795 - AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS**

**Processo nº 24.0.000102399-0**

**ANEXO II – CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO**

1. Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive as datas das provas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
<b>Período de inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a></b> (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma)	<b>11/09 a 09/10/24</b>
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e entrega da documentação de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição	<b>11 a 13/09/24</b>
Período para impugnação deste Edital, através do canal do item 1.12 – c) deste Edital	11 a 16/09/24
Publicação de Edital sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	23/09/24
Período de recebimento de recursos administrativos sobre resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição	24 a 26/09/24
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura por e-mail	25/09/24
Publicação de Edital sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	03/10/24
Último dia para pagamento e compensação do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) – boleto para pagamento da taxa de inscrição	10/10/24
Último dia para a entrega de cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário de que exerce ou exerceu, em qualquer momento, a função de jurado em júri criminal, de modo a ter preferência no critério de desempate final	10/10/24
Último dia para efetuar o Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	10/10/24
Publicação de Edital com o resultado preliminar das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e da função de jurado em júri criminal	25/10/24
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar das inscrições	28 a 30/10/24
Publicação de Edital com o resultado homologado das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e da função de jurado em júri criminal	14/11/24
Publicação de Edital sobre Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Objetivas e Títulos	14/11/24
Publicação de Edital de divulgação do local e horário das Provas Objetivas	14/11/24
<b>Data provável para aplicação das Provas Objetivas – 1ª Etapa</b>	<b>01/12/24</b>
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital nas Provas Objetivas (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege o item 6.2.16 deste Edital)	02 a 11/12/24

Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das Provas Objetivas	03/12/24
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das Provas Objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9 horas	04/12/24
Período de recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas	04 a 06/12/24
Publicação de Edital com os gabaritos definitivos das Provas Objetivas	17/12/24
Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas sobre o gabarito preliminar das Provas Objetivas	17/12/24
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das Provas Objetivas	17/12/24
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das Provas Objetivas	18 a 20/12/24
Publicação de Edital de divulgação das notas definitivas das Provas Objetivas	17/01/25
Publicação da Composição e Qualificação da Banca Examinadora dos Testes de Aptidão Física	17/01/25
Publicação de Edital de convocação para a Etapa de Testes de Aptidão Física	17/01/25
<b>Data provável para a realização dos Testes de Aptidão Física (TAF) – 2ª Etapa</b>	<b>02/02/25</b>
Publicação de Edital de divulgação do resultado preliminar dos Testes de Aptidão Física -TAF	11/02/25
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar dos Testes de Aptidão Física - TAF	12 a 14/02/25
Publicação de Edital de divulgação do resultado definitivo dos Testes de Aptidão Física - TAF	21/02/25
<b>Período para entrega de documentos das provas de títulos – 3ª Etapa (por candidatos aprovados nos Testes de Aptidão Física - TAF)</b>	<b>24 a 26/02/25</b>
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	14/03/25
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar da prova de título	17 a 19/03/25
Publicação de Edital de divulgação das notas definitivas da prova de título	25/03/25
Publicação de Edital sobre a nota informativa do sorteio público, caso necessário	25/03/25
Realização de sorteio público, caso necessário	29/03/25
Publicação de Edital com a lista de candidatos aprovados homologados do Cargo, com a respectiva classificação final	03/04/25
<b>Publicação da Homologação do Resultado Final</b>	<b>03/04/25</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

### EQUIPE DE CONCURSOS - USI/DSP/SMAP

#### EDITAL DE ABERTURA Nº 071/2024

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 795 - AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

Processo nº 24.0.000102399-0

### ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação deste Edital de Abertura.

#### CONHECIMENTOS GERAIS LÍNGUA PORTUGUESA

##### Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

#### CONHECIMENTOS GERAIS LEGISLAÇÃO

##### Conteúdos Programáticos:

Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/1992. Código Penal: Dos Crimes contra a Administração Pública (arts. 312 ao 337-P). Lei Orgânica do Município de Porto Alegre. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre - Lei Complementar Municipal nº 133/1985. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)). Lei Federal nº 11.340 de 2006 (Lei Maria da Penha). Plano de Carreira dos Funcionários da Administração Centralizada do Município de Porto Alegre – Lei Municipal nº 6.309/1988. Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Porto Alegre – Lei Complementar Municipal nº 478/2002. Decreto municipal nº 22.543/2024 - Dispõe sobre as competências da Defesa Civil de Porto Alegre (DCPA). Lei Municipal complementar Nº 1.005/2024 - Cria o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, a Defesa Civil de Porto Alegre (DCPA) no Gabinete do Prefeito (GP) e dá outras providências. Decreto nº 22.539, de 5 de março de 2024 - Inclui o inc. X e o art. 8-A o Decreto nº 20.921, de 29 de janeiro de 2021, que consolida a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito (GP) e revoga o inc. VII do art. 2º e art. 5º do Decreto nº 20.937, de 11 de fevereiro de 2021. - Lei nº 13.582, de 25 de julho de 2023 - Cria 50 (cinquenta) cargos de Agente de Serviços Técnicos e Operacionais no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Administração Centralizada do

Município de Porto Alegre, constante da letra a do Anexo I da Lei nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988, e alterações posteriores. Com ênfase nas ATRIBUIÇÕES DO CARGO de Agente de Serviços Técnicos e Operacionais.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

### Conteúdos Programáticos:

**Segurança.** Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial aquelas relacionadas ao trabalho em áreas de risco.

Organização, controle e coordenação de ações em campo para produzir atuação segura, noções de higiene e segurança no trabalho, uso de equipamentos de proteção individual e coletivo e ferramentas.

Características de zonas perigosas e de deslizamento. Movimentos de massa, erosão e inundação; procedimentos de segurança, monitoramento de situações com risco de alagamentos. Segurança em edificações e vias de acesso. Condução segura de condução de veículos de transporte.

Conjunto das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 1, NR-3, NR-4, NR-6, NR-8, NR-10, NR-11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-20, NR-21, NR-23, NR-26, NR-35 e NR-38.

Sinalização de danos, obstruções, vias de acesso, interdições, medidas de segurança no trânsito - Código de trânsito brasileiro - LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997. Tipos de veículos e transportes. Sinalização de trânsito. - Sinalização vertical, sinalização horizontal.

**O Gerenciamento de Desastres e seus Impactos no Brasil** - Os desastres e seus impactos no nível local - A Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (Cobrade) - Grupo Hidrológico, Grupo Climatológico, Grupo Meteorológico - distribuição dos eventos no Brasil – Danos e prejuízos econômicos - impactos nos desastres de maior ocorrência no Brasil – Tipologia e consequências - Características mais comuns do desenvolvimento urbano que resultam na instalação do risco e na ocorrência de eventos catastróficos. (Cidades resilientes). Mitigação. Reconstrução segura após eventos.

Diretrizes para a atuação integrada e articulada entre os entes federados - Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012 (alterada pela Lei nº 14.750/2023).

Organização e o funcionamento tanto da PNPDEC e Sinpdec - Decreto nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, (mitigação, preparação, resposta e recuperação).

Lei Federal nº 12.340/2010 - Dispõe sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e de recuperação em áreas atingidas por desastres e sobre o Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil; e dá outras providências.

Grupo de Apoio a Desastres (Gade) Decreto nº 10.689, de 27 de abril de 2021.

Gerenciamento de Desastres (GD) – conceitos (preparação e resposta), mitigação, reconstrução.

**Preparação:** Planejamento, capacitação, monitoramento e alerta, aquisições dos insumos. Gestão logística. Distribuição coordenada. Armazenamento de itens.

**Articulação:** Articulação estratégica e articulação operacional. Ações de articulação durante e após evento.

**Planejamento e Operacionalização:** Ferramentas de Planejamento. Avaliação de Risco. Plano Municipal de Redução de Riscos. Núcleo Comunitário de Proteção e Defesa Civil (nupdec). Plancon-Plano de Contingência. Sistema de Comando em Operações (SCO). As ações de solicitação, mobilização, operações e desmobilização. Operacionalização das ações de resposta. Alerta e Acionamento. Instalação do posto de comando (definição das Coordenações). Ações Emergenciais e suas definições - Busca por feridos e mortos, Atendimento aos feridos, Acolhimento das famílias, Desobstrução dos acessos essenciais, Restabelecimento dos serviços essenciais, Encaminhamento final dos desabrigados/desalojados, Desmobilização, Avaliação pós-ação.

**Monitoramento ao Alarme:** Processo de monitoramento, alerta e alarme. Os sistemas de monitoramento. Nomenclatura, campo de atuação e objetivos (Sistema de Coleta e Distribuição de Dados Meteorológicos do Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), Rede Hidrometeorológica Nacional da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), Rede Observacional do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais (Cemaden),



Serviço Geológico do Brasil (SGB/CPRM), Rede Sismográfica Brasileira (RSBR), Centro de Previsão de Tempo e Estudos Climáticos (CPTEC) do INPE (Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais). A trilha ou caminho do “monitoramento ao alerta”. Níveis de alerta. Definições e representação.

**Alerta e Alarme** – Âmbitos: ampliado e local. Portaria nº 2.216, de 4 de julho de 2023, do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional. Competências (prioridade) para o envio de alertas à população. Os níveis de alertas (classificação). Boas práticas no uso de alertas. Sistemas de alerta e alarme: a autoproteção da população (treinamento e conscientização de comunidades). Sistemas governamentais, políticas com a comunidade, percepção de risco, poder local de monitoramento, alerta e alarme.

**Resposta e as Ações Emergenciais:** Órgãos críticos para articulação de Resposta. Declaração de Emergência ou Estado de Calamidade Pública. Ações de resposta conceito/definição. Categorias das ações de resposta. Vigilância em Saúde associada aos Desastres. Preparação, monitoramento, alerta e resposta (Programa Nacional de Vigilância em Saúde dos Riscos Associados aos Desastres). Tipologia dos desastres e os efeitos à saúde associados/provocados. Vigidesastres Brasil. Suas etapas e desencadeamento - Socorro, Assistência e Restabelecimento, Reconstrução.

**Plano de Recuperação:** Definições e diferenças entre “danos” e “prejuízos”. Elementos a serem considerados no processo de planejamento para a reconstrução. Segunda avaliação e classificação dos impactos de desastres: Produtivos – Sociais – Infraestrutura. A elaboração de um plano para recuperação pós-desastre. Levantamento dos Prejuízos públicos, Prejuízos privados e Danos materiais, seus conceitos e cronologia para a realização de da recuperação pós desastre. Formulário de Informações do Desastres (FIDE). A metodologia DaLA (Damage, Loss, and Needs Assessment) utilizada de forma a identificar e determinar as necessidades pós-desastre.

**Recuperação Pós-Desastre:** Planejamento, monitoramento, avaliação e execução para recuperação pós-desastre.

**Abrigos:** Conceitos de abrigo emergencial e abrigo temporário e suas classificações. Implementação e estruturação: localização; recursos disponíveis (estruturais e financeiros); serviços essenciais; segurança; administração; saúde e manutenção; infraestrutura básica. Ferramentas de alerta e alarme, cadastros de recursos humanos, capacitação e treinamentos. Desabrigado e desalojado (conceitos).

Conjunto da Legislação e manuais que trata do tema de Proteção e Defesa Civil, Organização, Grupo de Apoio aos desastres, decretação de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, utilização de alertas, Atlas Digital de Desastres no Brasil (em especial):

Guia prático de utilização de alertas do Governo Federal para ações de preparação para desastres. Projeto Fortalecimento da Cultura de Gestão de Riscos de Desastres no Brasil. 2ª edição. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Regional, 2021b.

Manuais de Planejamento em Defesa Civil, Volumes nº1, nº2, nº3 e nº4. Disponível em: <https://www.defesacivil.rs.gov.br/manuais>. Acesso em 28 de agosto de 2024.

Decreto Estadual nº 51.547, de 3 de junho de 2014 - Dispõe sobre o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil do Estado do Rio Grande do Sul.

Decreto Federal nº 10.689, de 27 de abril de 2021. Institui o Grupo de Apoio aos Desastres no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Regional.

Decreto Federal nº 11.219, de 05 de outubro de 2022. Dispõe sobre as transferências obrigatórias de recursos financeiros da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e recuperação em áreas atingidas por desastres.

Lei Estadual nº 15.434/20 - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul.

Portaria Federal nº 260, de 2 de fevereiro de 2022. Estabelece procedimentos e critérios para o reconhecimento federal e para a declaração de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, Estados e Distrito Federal.

Atlas Digital de Desastres no Brasil. Brasília: MIDR, 2023b.

Portaria Federal nº 2.216, de 4 de julho de 2023. Define procedimentos para o envio de alertas à população sobre a possibilidade de ocorrência de desastres, em articulação com os órgãos e entidades estaduais, distritais e municipais de proteção e defesa civil, e para utilização do sistema Interface de Divulgação de Alertas Públicos (IDAP).