



Município de Palhoça
Secretaria Municipal de Segurança Pública

CONCURSO PÚBLICO

Edital 014/2024

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas efetivas no quadro funcional da Guarda Municipal de Palhoça (SC).

A Secretaria Municipal de Segurança Pública, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas efetivas no quadro funcional da Guarda Municipal de Palhoça (SC), que será regido pela Lei Complementar nº 296, de 13 de julho de 2020, pela Lei Complementar nº 361, de 20 de dezembro de 2023, pelo Decreto nº 3.434, de 10 de junho de 2024, e pelas normas estabelecidas no presente Edital

Disposições Preliminares

Concurso Público - Município de Palhoça - Secretaria Municipal de Segurança Pública

Site: <https://2024gmpalhoca.fepese.org.br>

Email: 2024gmpalhoca@fepese.org.br

Período de inscrições:

das 16 horas do dia 10 de outubro de 2024 às 16 horas do dia 19 de novembro de 2024.

Prova Escrita (data provável)

15 de dezembro de 2024

1.1 O Concurso Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

✉ **atenção!** para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.8

☎ (48) 3953 1000

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.4 Os candidatos admitidos serão submetidos à Lei Complementar nº 296, de 13 de julho de 2020, pela Lei Complementar nº 361, de 20 de dezembro de 2023 e pelo Decreto nº 3.434, de 10 de junho de 2024.
- 1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas efetivas no quadro funcional da Guarda Municipal de Palhoça (SC), de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 anos, prorrogável por igual período.
- 1.7 Devido à pandemia do COVID-19, a FEPESE e o Município de Palhoça reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.
- 1.8 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.
- 1.9 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.

- 1.10 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.11 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.13 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.14 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
 - **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (pág. 11);
 - **Teste de Aptidão Física** de caráter eliminatório e classificatório; (pág. 14);
 - **Avaliação Psicológica** de caráter eliminatório (pág. 22);
 - **Exame de Saúde (médico/odontológico/toxicológico larga escala)** de caráter eliminatório (pág. 23);
 - **Investigação Social** de caráter eliminatório (pág. 25);
 - **Curso de Formação da Guarda Municipal** de caráter eliminatório (pág. 28).
- 2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Palhoça (SC). Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Palhoça (SC), poderão ser aplicadas em outras localidades.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

 **WhatsApp:** (48) 99146-7114  **E-mail:** 2024gmpalhoca@fepese.org.br

 **Telefones:** (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

 **Correspondência postal:** usar o endereço listado no subitem 3.8.

 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.
*** no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

Posto de Atendimento da FEPESE em Palhoça (SC)

Prefeitura Municipal de Palhoça (Protocolo Central da Secretaria Municipal da Fazenda)

Av. Hilza Terezinha Pagani, nº 280
CEP: 88132-900 – Pagani – Palhoça (SC)

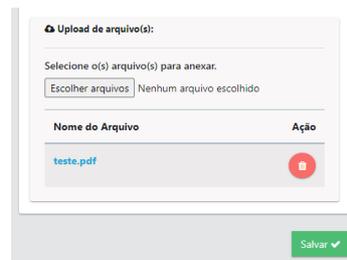
 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 13 às 17h*.
*** no último dia de inscrições:** das 13 às 16h.

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
- A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
 - Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

	Pela internet (https://2024gmpalhoca.fepese.org.br) através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
	Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Palhoça (SC), respeitados os horários de funcionamento.
	Via postal.

Envio pela Internet (Upload).

- 3.6 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
- Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
 - Acessar o site (<https://2024gmpalhoca.fepese.org.br>) do Concurso Público;
 - Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
 - Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.7 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Palhoça (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

Envio pelo correio.

- 3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Concurso Público - Município de Palhoça (Edital 014/2024)

Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

- 3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



- 3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.11 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

- 3.12 A FEPESE e o Município de Palhoça não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGO, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

- 4.1 O cargo e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Guarda Municipal

Requisitos: Superior completo, comprovado por diploma em nível de graduação devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vaga reservada PcD	Carga horária semanal	Vencimento Base (R\$)
Guarda Municipal	9+CR	1+CR	40 h/s	3.331,75

Nota: Conforme disposto no Art. 31, parágrafo único da Lei Complementar nº 361, de 20 de dezembro de 2023, o Município reservará a quantidade mínima de vagas a fim de garantir a proporcionalidade de agentes da Guarda Municipal do sexo feminino em 20% do efetivo da instituição. A composição das vagas do concurso, bem como cadastro reserva (CR), respeitará ainda as disposições de reservas de vagas conforme previsto no item 8.

Carga Horária

A carga horária do Guarda Municipal é organizada em regime de escala e novas escalas podem ser definidas conforme regimento interno, de acordo com o critério da gestão.

- Os Guardas Municipais que participam da escala noturna farão jus aos benefícios de adicional noturno e duração de hora noturna dispostos no artigo 132 da Lei Complementar 96, de 15 de dezembro de 2010. As horas que excederem às 40 horas semanais na escala de 16h x 56h dos Guardas Municipais serão utilizadas como banco de horas para as semanas em que a jornada de trabalho for inferior às 40 horas semanais, e as horas extraordinárias serão computadas conforme o Decreto 2.096 de 12 de janeiro de 2017.
- Novas escalas podem ser definidas por regimento interno, a critério do secretário de segurança pública.

Vencimento Base (R\$)

- Vencimento Base R\$ 3.331,75
- Gratificação Risco de Vida..... R\$ 1.332,70
- Auxílio Alimentação R\$ 947,04

- 4.2 As atribuições do cargo de Guarda Municipal, objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.
- 4.3 Nos termos da Lei Complementar nº 361, de 20 de dezembro de 2023, para o ingresso na carreira de Guarda Municipal, atendidas as exigências do edital, deverá se respeitar a quantidade mínima de vagas para o sexo feminino para que se mantenha o percentual de 20% do efetivo total da instituição.
- 4.4 Para as convocações de todas as etapas do concurso público deverá ser respeitado o limite mínimo de 20% de candidatas do sexo feminino, inclusive para as vagas reservadas aos candidatos PCDs. Após o cumprimento do quantitativo mínimo, a convocação seguirá a ordem de classificação dos candidatos até o limite estabelecido para cada etapa

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

- 5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Palhoça:
- Nacionalidade brasileira;
 - Gozo dos direitos políticos;
 - A quitação com as obrigações eleitorais e do serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
 - Nível de escolaridade superior completo, comprovado por diploma em nível de graduação devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
 - A idade mínima de 18 anos até a data do término da inscrição do concurso;

- f. ter carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo na categoria AB;
 - g. Prova teórica de questões subjetivas, TAF de caráter eliminatório e classificatório, formulado pela banca e avaliação mental e psicológica oferecidos pela instituição ou pela banca;
 - h. Exame de saúde atestando sanidade física e mental;
 - i. Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital; e
 - j. Ser aprovado no Curso de Formação de Guarda Municipal a ser ofertado pelo município.
- 5.1.2 Poderão ser exigidos outros requisitos para a investidura no cargo constantes na legislação vigente à época da publicação do edital.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **10 de outubro de 2024** às 16 horas do dia **19 de novembro de 2024**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 150,00**.

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
- a. Acessar o site do Concurso Público (<https://2024gmpalhoca.fepese.org.br>);
 - b. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 - c. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente da **Caixa Econômica Federal**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até às 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.14 A FEPESE e o Município de Palhoça não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.11.

- 6.15 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
- Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
 - Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos com Deficiência, conforme item 8;
 - Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;
 - Documentos exigidos para a etapa de Investigação Social, conforme item 15.
- 6.16 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.
- 6.17 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:
- Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
 - Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Palhoça (SC), até às 17 horas do último dia de inscrição, a seguinte documentação:
 - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.
- 6.18 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.19 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO OU DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **10 de outubro de 2024**, às 17 horas do dia **21 de outubro de 2024**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
- Isenção do pagamento da taxa de inscrição:**
 - Lei Municipal nº 2013**, de 6 de abril de 2005, e suas alterações – doadores de sangue e de medula óssea;
 - Lei Municipal nº 3044**, de 1º de julho de 2009 – candidatos que recebem até 1 salário-mínimo e meio ou desempregados.
 - Desconto na taxa de inscrição:**
 - Lei Municipal nº 3044**, de 1º de julho de 2009 – alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior terá direito a um desconto de 50% na taxa de inscrição.
- 7.2 Para fazer jus aos benefícios informados no subitem 7.1, o candidato deverá:
- Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
 - Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Palhoça (SC), até às 17 horas do dia 21 de outubro de 2024, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

- 7.3 Lista de documentos exigida para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição relacionada por legislação:
- 7.3.1 **Lei Municipal nº 2013/2005 e suas alterações:** Doadores de sangue e de medula óssea.
- Doadores de sangue:** devem ser comprovadas, no mínimo, 3 doações realizadas no período de 12 meses, antecedentes à publicação do edital em documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação.
 - *A declaração de doador emitida de forma online pelo HEMOSC, deverá apresentar o código de validação.*
 - Doadores de medula:** deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).



7.3.1.2 Equipara-se a doador de sangue e ao doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº2013/2005, a pessoa que integre a Associação de Doadores, e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. A comprovação será efetuada mediante a entrega de:

- documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo enquadrar-se como beneficiário desta Lei.

7.3.2 **Lei Municipal nº 3044/2009:** Pessoas que recebem até 1 salário-mínimo e meio considerando o salário-mínimo nacional, ou que estejam desempregadas.

- a. Comprovante de renda ou declaração por escrito, assinada pelo interessado, atestando estar desempregado, conforme Art. 2º da Lei Municipal nº 3044/2009, respondendo este pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei.

O candidato na condição de pessoa desempregada poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 6 deste Edital.



- 7.4 **Lei Municipal nº 3044/2009:** desconto de 50% para alunos de estabelecimentos do ensino fundamental, médio e superior
- 7.5 Alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior terão direito a um desconto de 50% do valor da taxa de inscrição mediante a apresentação da carteira estudantil no prazo de validade, emitida pela instituição de ensino ou por instituição oficial, ou comprovante de matrícula do ano letivo de 2024.
- 7.6 Comprovada a fraude para a isenção total ou parcial de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não foi realizado, ou exonerado uma vez já tendo sido nomeado.
- 7.7 O deferimento dos pedidos de isenção ou desconto da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **4 de novembro de 2024**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.8 Verificando-se mais de um pedido de isenção ou de desconto para o mesmo candidato/cargo, será avaliada a última inscrição realizada.
- 7.9 O candidato que tiver seu **pedido de isenção** de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.10 O candidato que tiver seu **pedido de desconto da taxa de inscrição** deferido deverá efetuar o pagamento do boleto atualizado com o novo valor da taxa de inscrição. O boleto estará disponível no Acesso Restrito ao Candidato.
- 7.11 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção ou desconto da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 7.11.1 Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção ou desconto indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 7.12 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção ou desconto da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.
- 7.13 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção ou desconto da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de 10% das vagas, conforme previsto no Art.17 da Lei Complementar nº 96, de 15 de dezembro de 2010, condicionando-se a contratação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, desde que aprovados no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital, conforme o quadro abaixo:

Tabela 8.1 Vagas Reservadas

Cargo	Vagas (Ampla Concorrência)	Vagas Reservadas (PcD)
Guarda Municipal	9 + CR	1 + CR

- 8.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente
- 8.3 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência. Respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta), a 15ª (décima quinta) e a 25ª (vigésima quinta) vaga que ocorrer e assim sucessivamente, a cada 10 (dez) vagas, de modo a se respeitar o percentual definido no item 8.1
- 8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e julgado do STJ a seguir mencionado, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - deficiência auditiva:** limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, da média aritmética de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz (conforme Lei Federal nº 14.768/2023);
 - deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
 - deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
 - deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rím transplantado);
 - mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05.
- 8.5 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

- 8.6 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.7 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Concurso Público ou à estabilidade no mesmo.
- 8.7.1 A utilização de material de uso habitual, que seja necessário ante a deficiência do candidato, que impeça ou dificulte o exercício das funções do cargo, bem como a necessidade de adequação do ambiente físico ao PCD, são fatores para a Inaptidão ao exercício do cargo.
- 8.8 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
- Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 - Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://2024gmpalhoca.fepese.org.br>), **até às 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 8.9 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
- não formalizar a autodeclaração;
 - não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.10 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **26 de novembro de 2024**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.11 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 96/2010), que terá a decisão terminativa sobre:
- A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
 - O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 8.12 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Palhoça, e ocorrerá em momento posterior a nomeação, quando o candidato for convocado para comparecer à Perícia Médica, para o Exame Admissional.
- 8.13 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.14 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.15 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.



9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA ESCRITA

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até às 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Palhoça (SC), ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
- Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 - Fazer o upload no site do Concurso Público, até às 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.*
- 9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA) e aparelho notebook, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmio, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.



Candidata Lactante

- 9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
- Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 - Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 - No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
 - No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
 - O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
 - O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
 - O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar *(de acordo com as instruções do subitem 9.1)*, a seguinte documentação:
- a. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **26 de novembro de 2024**.

11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A prova escrita será aplicada na data provável de **15 de dezembro de 2024**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **11 de dezembro de 2024**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Escrita

- 11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 4 horas e 30 minutos.

Tabela 11.1 Cronograma de aplicação da prova escrita

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	14h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão-resposta	18h30

Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

Tabela 11.2 Cargo de Guarda Municipal

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
Noções de Informática	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	50	0,15	7,50
TOTAIS	70	—	10,00

- 11.5 Para ser aprovado na prova escrita, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.
- 11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5, estarão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.7 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.
- 11.11 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.
- 11.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.14 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
 - a. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 - b. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 - c. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 - d. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - e. Assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
 - f. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.17 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.18 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

- 11.20 São considerados documentos de identidade:
- carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 - passaporte;
 - certificado de reservista (com foto);
 - carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 - carteira de trabalho; e
 - carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.21 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.
- 11.22 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.23 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.24 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.25 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição original, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.26 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.27 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.28 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 - Documento de identificação;
 - Comprovante do pagamento da inscrição;
 - Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.29 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.30 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.31 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.32 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.33 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.34 A FEPESE e o Município de Palhoça, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.35 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

- 11.36 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até às 23h59min da data de realização da prova.

12 TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 12.1 O teste de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório, conforme estabelecido pelo Decreto 3434/2024 será aplicado nas datas prováveis de **25 e 26 de janeiro de 2025**, na cidade de Palhoça (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **16 de janeiro de 2025** no site do Concurso Público.
- 12.1.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Palhoça (SC), poderá ser aplicado em outras localidades na Grande Florianópolis.
- 12.2 O teste de aptidão física, consiste na realização de um conjunto de provas, compostas de exercícios físicos visando avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes ao cargo.
- 12.3 O teste de aptidão física, consistirá em submeter os candidatos às seguintes provas:
- Teste de Corrida de Velocidade de 12 minutos;
 - Teste de Barra Fixa;
 - Impulsão horizontal;
 - Abdominal Remador 1 minuto;
 - Apoio de quatro tempos (meio sugado) 1 minuto.
- 12.3.2 Os exercícios poderão ser aplicados em qualquer ordem sequencial.
- 12.4 Serão convocados para prestar o teste de aptidão física, os candidatos aprovados na prova escrita e classificados até a posição limite da tabela abaixo.

Tabela 12.1 Convocação para o teste de aptidão física

CARGO	Candidatos PCD	Ampla Concorrência	Total
Guarda Municipal	18	162	180

Nota: Conforme disposto no Art. 31, parágrafo único da Lei Complementar nº 361, de 20 de dezembro de 2023, o Município reservará a quantidade mínima de vagas a fim de garantir a proporcionalidade de agentes da Guarda Municipal do sexo feminino em 20% do efetivo da instituição. A composição das vagas do concurso, bem como cadastro reserva (CR), respeitará ainda as disposições de reservas de vagas conforme previsto no item 8.

- 12.5 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
 - maior pontuação nas questões de Noções de Informática; e
 - maior idade.
- 12.6 Não havendo candidatos classificados em número suficiente para serem convocados entre os inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação, até o limite máximo estabelecido para a convocação.
- 12.7 Os candidatos que não lograrem a classificação determinada na tabela de convocação para o Teste de Aptidão Física, mesmo que tenham obtido a nota mínima para aprovação, serão desclassificados do Concurso Público.
- 12.8 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para o exame de avaliação da capacidade física.
- 12.9 Recomenda-se que, para realização dos exercícios, os candidatos façam sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 horas antes da prova.
- 12.10 Ficará a cargo dos candidatos o aquecimento para a realização dos exercícios.
- 12.11 Os testes serão coordenados por profissional de Educação Física, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física.
- 12.12 Caberá aos candidatos o conhecimento de todos os testes relacionados e sua execução. Não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos aspectos exigidos.

- 12.13 Os testes de aptidão física serão gravados em vídeo pela banca examinadora, sendo a filmagem de uso exclusivo da FEPESE para fins de registro do certame, não sendo disponibilizado ao candidato acesso às gravações realizadas. O candidato não poderá alegar desconhecimento da filmagem, nem poderá se recusar a ter os seus testes gravados em vídeo, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 12.14 Não é permitido o uso de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações em que os testes serão aplicados, sendo que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência do candidato para a realização dos testes.
- 12.15 É vedada a filmagem dos testes de aptidão física por outros participantes e/ou qualquer outra pessoa, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 12.16 Não será permitido ao candidato que já tiver se submetido ao teste de aptidão física permanecer no local onde ele esteja sendo realizado, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 12.17 Durante a realização dos testes é permitida a posse e uso, caso assim deseje, de água e pequeno volume de alimentos.
- 12.18 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.19 Fica assegurada às candidatas gestantes e puérperas, pelo período de até 90 dias após o parto, a possibilidade de realizar o Teste de Aptidão Física em data posterior, sem prejuízo quanto à participação nas demais fases do Concurso Público, nos termos do Recurso Extraordinário nº 1.058.333.25. Para requerer a remarcação as candidatas devem, impreterivelmente, até às 23h59min do dia **7 de janeiro de 2025**, enviar para o e-mail 2024gmpalhoca@fepese.org.br requerimento com o pedido de remarcação do Teste de Aptidão Física, anexando atestado médico, de forma a justificar e comprovar a incapacidade de realização do Exame. O e-mail deve conter a identificação da candidata – nome, inscrição e cidade de lotação. Da mesma forma, o atestado médico de incapacidade deve indicar a data e o CRM do médico.
- 12.20 Para prestar o teste de aptidão física os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia, local e horário determinados no Edital de Convocação, unidos de:
- documento oficial de identificação com foto (original);
 - vestuário apropriado para prática de atividades físicas;
 - atestado médico original em formato físico ou cópia autenticada em cartório, emitido no máximo, 15 dias antes da realização dos testes.

*No atestado médico deverá constar, **expressamente**, que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física para o Concurso Público do Município de Palhoça.*

Candidatos convocados para realizar a Teste de Aptidão Física poderão utilizar o modelo de Atestado Médico constante no Anexo 4 deste Edital.



- 12.21 O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação de aplicação do teste do candidato.
- 12.22 O não comparecimento, a chegada com atraso e/ou a não apresentação do atestado médico, ou a apresentação de atestado médico em que não conste expressamente que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física para o Concurso Público da Município de Palhoça, implica o impedimento de participação no teste de aptidão física e consequente desclassificação e eliminação do certame.

Instruções para a execução dos testes

Corrida de Velocidade 12 minutos

Tabela 12.2 Distância mínima do teste de corrida de velocidade 12 minutos

Masculino: ≥ 2.400 metros	Feminino: ≥ 1.900 metros
----------------------------------	---------------------------------

- 12.23 A metodologia exigida para a preparação e execução do exercício para os candidatos dos sexos masculino e feminino consistirá em:
- Posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial (2 cm de largura), em pé e sem tocar a linha;
 - Após o silvo do apito o avaliador acionará o cronômetro para cronometragem do tempo máximo de 12 minutos.
 - Execução: Ao comando “iniciar”, após o silvo de apito, o candidato deverá percorrer a maior distância possível num percurso previamente demarcado, no tempo de 12 minutos, observando o desempenho mínimo exigido para aprovação podendo se deslocar em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.
- 12.24 Sempre que o candidato passar pela linha de medição inicial (volta completa/distância percorrida) o avaliador informará ao candidato em voz alta o tempo de execução do teste e a volta (distância) que o candidato completou.
- 12.25 Será proibido o candidato quando da realização do teste de Corrida ou caminhada de 12 minutos:
- Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
 - Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio;
 - Depois de iniciado o teste, abandonar a pista antes da liberação do avaliador;
 - Se deslocar, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de findos os 12 minutos, sem a respectiva liberação do avaliador.
- 12.26 Nesse exercício será aceito apenas 1 tentativa.
- 12.27 Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista, devendo aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.
- 12.28 O avaliador não informará ao candidato o seu desempenho, podendo o concorrente participar da prova seguinte se assim entender, mesmo não obtendo sucesso na prova anterior.
- 12.29 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes do teste de aptidão física será considerado NÃO APTO e, conseqüentemente, desclassificado do Concurso Público.
- 12.30 Quanto ao resultado do teste de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos deste Edital.
- 12.31 O desempenho apresentado no teste de corrida de velocidade em 12 minutos terá as seguintes pontuações:

Tabela 12.3 Desempenho no teste de corrida de velocidade em 12 minutos – NT1

Masculino		Feminino	
Distância (metros)	Pontuação	Distância (metros)	Pontuação
De 0 a 2.399	REPROVADO	De 0 a 1.899	REPROVADO
De 2.400 a 2.500	1,00	De 1.900 a 2.000	1,00
De 2.501 a 2.600	2,00	De 2.001 a 2.100	2,00
De 2.601 a 2.700	3,00	De 2.101 a 2.200	3,00
De 2.701 a 2.800	4,00	De 2.201 a 2.300	4,00
≥ 2.801	5,00	≥ 2.301	5,00

Barra Fixa

Barra Fixa (masculino)

Tabela 12.4 Desempenho mínimo do teste de barra fixa (masculino)

Masculino: ≥ 3 repetições completas	
12.32	A metodologia exigida para a preparação e execução do exercício consistirá em: <ol style="list-style-type: none"> Ao comando de “em posição”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, com as mãos posicionadas na largura dos ombros, a pegada das mãos em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante), os cotovelos e joelhos em extensão; não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical; Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
12.33	A contagem das execuções corretas será da seguinte forma: <ol style="list-style-type: none"> O movimento só será considerado completo após a total extensão dos braços (cotovelos); A não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho do candidato; Não será computada a primeira tração, caso o candidato a realize com o aproveitamento do impulso feito durante o salto para a empunhadura de tomada à barra.
12.34	O avaliador contará em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto, o avaliador repetirá o número da última execução realizada de maneira correta.
12.35	A contagem a ser considerada oficialmente será somente a realizada pela banca examinadora (avaliadores).
12.36	Fica vedado ao candidato quando do teste de flexão em barra fixa: <ol style="list-style-type: none"> Tocar com o(s) pé(s) no solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo que para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo, será permitido, neste caso, a flexão dos joelhos; Após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física; Apoiar o queixo na barra; Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos; Soltar uma das mãos da barra durante a realização do exercício; Após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos; Utilizar as pernas na lateral da barra para manter o corpo estático. Utilizar impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima; Realizar a “pedalada” ou o “chute”; Hiper estender a coluna cervical, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores; Flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste.
12.37	Quando da realização do teste de flexão em barra fixa, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito de a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

Tabela 12.5 Desempenho no teste de barra fixa (masculino) – NT2

Número de flexões (completas)	Pontuação	Número de flexões (completas)	Pontuação
De 0 a 2	REPROVADO	7	3,00
3	1,00	8	3,50
4	1,50	9	4,00
5	2,00	10	4,50
6	2,50	≥ 11	5,00

Barra Fixa (feminino)

Tabela 12.6 Desempenho mínimo do teste de barra fixa (feminino)

Acima de 12 segundos

- 12.38 A metodologia exigida para a preparação e execução do exercício consistirá em:
- Posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de “em posição”, a candidata empunhará a barra (a largura da empunhadura deverá ser aproximadamente a dos ombros) em supinação (palma das mãos voltados para o corpo do executante) e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os cotovelos completamente flexionados, com o corpo na posição vertical, joelhos estendidos e pés em contato com o ponto de apoio.
 - Execução: ao comando de iniciar, o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo a candidata permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois cotovelos completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar a barra com o queixo, corpo na posição vertical, joelhos estendidos;
 - Ao final da execução, o avaliador avisará o tempo decorrido.
- 12.39 O teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo fiscal.
- 12.40 A cronometragem será encerrada quando:
- a candidata permanecer o tempo máximo exigido no teste;
 - a candidata ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou tocar a barra com o queixo;
 - flexionar joelhos ou quadril;
 - descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.
- 12.41 Quando o exercício não atender ao previsto, o avaliador trará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado.
- 12.42 A contagem a ser considerada oficialmente será somente a realizada pela banca examinadora (avaliadores).
- 12.43 Somente será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista.
- 12.44 Fica vedado à candidata quando do teste de sustentação em barra fixa:
- Não será admitida a utilização de trajes que impeçam a visualização dos membros superiores do candidato durante a execução da flexão na barra fixa, tendo em vista a necessidade de visualização desses membros para verificação da correta execução do movimento.
 - Tocar com o(s) pé(s) no solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início do teste, sendo que para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitido, neste caso, a flexão dos joelhos;
 - Após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
 - Apoiar o queixo na barra;
 - Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
 - Soltar uma das mãos da barra durante a realização do exercício;
 - Ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra;
 - Utilizar as pernas na lateral da barra para manter o corpo estático;
 - Realizar a “pedalada” ou o “chute”;
 - Hiper estender a coluna cervical, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;
 - Flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste;
- 12.45 Quando da realização do teste de flexão em barra fixa, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito de uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

Tabela 12.7 Desempenho no teste de barra fixa (feminino) – NT2

Tempo de sustentação (segundos)	Pontuação	Tempo de sustentação (segundos)	Pontuação
< 12	REPROVADO	≥ 16 a < 18	3,00
≥ 12 a < 14	1,00	≥ 18 a < 20	4,00
≥ 14 a < 16	2,00	≥ 20	5,00

Impulsão Horizontal

Tabela 12.8 Desempenho mínimo do teste de impulsão horizontal

Masculino: ≥ 1.90 metros	Feminino: ≥ 1.50 metros
---------------------------------	--------------------------------

- 12.46 A metodologia exigida para a preparação e execução do teste de impulsão horizontal para os candidatos do sexo masculino e feminino consistirá em:
- posição inicial: o candidato deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial (5 cm de largura – fazendo parte do valor medido), em pé, estático, pés paralelos sem tocar a linha;
 - execução: o candidato deverá saltar à frente com movimento simultâneo dos pés.
- 12.47 A aferição da distância saltada será a partir da linha de medição inicial, a qual será computada na marcação, até o ponto referente a qualquer parte do corpo do candidato que tocar o solo mais próximo da linha de medição inicial.
- 12.48 Fica vedado ao candidato quando do teste de impulsão horizontal:
- Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
 - Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
 - Perder o contato de qualquer um dos pés com o solo antes da impulsão;
 - Tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto queimado);
 - Projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.
- 12.49 Quando da realização do teste de impulsão horizontal, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

Tabela 12.9 Desempenho no teste de impulsão horizontal – NT3

Masculino		Feminino	
Distância (metros)	Pontuação	Distância (metros)	Pontuação
De 0,00 a 1,89	REPROVADO	De 0,00 a 1,49	REPROVADO
De 1,90 a 1,95	1,00	De 1,50 a 1,55	1,00
De 1,96 a 2,00	1,50	De 1,56 a 1,60	1,50
De 2,01 a 2,05	2,00	De 1,61 a 1,65	2,00
De 2,06 a 2,10	2,50	De 1,66 a 1,70	2,50
De 2,11 a 2,15	3,00	De 1,71 a 1,75	3,00
De 2,16 a 2,20	3,50	De 1,76 a 1,80	3,50
De 2,21 a 2,25	4,00	De 1,81 a 1,85	4,00
De 2,26 a 2,30	4,50	De 1,86 a 1,90	4,50
≥ 2,31	5,00	≥ 1,91	5,00

Abdominal Remador 1 minuto

Tabela 12.10 Número mínimo de repetições do teste de abdominal remador 1 minuto

Masculino: ≥ 35 repetições	Feminino: ≥ 25 repetições
-----------------------------------	----------------------------------

- 12.50 A metodologia exigida para a preparação e execução do exercício para os candidatos dos sexos masculino e feminino consistirá em:
- Posição inicial: o candidato deverá posicionar-se em decúbito dorsal, braços estendidos acima da cabeça, costas das mãos tocando o solo, joelhos estendidos e planta dos pés voltadas para o horizonte.
 - Execução: ao comando de "iniciar", o candidato flexionará o tronco e joelho até tocar a palma das mãos no solo e retornará à posição inicial, de forma que a escápula encoste no solo, completando uma repetição.
 - O candidato realizará o máximo de repetições completas no tempo de um minuto.

- 12.51 A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:
- O teste terá a duração de 1 minuto e será iniciado e terminado com o comando do avaliador;
 - Cada execução começa e termina sempre na posição inicial;
 - Somente será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.
- 12.52 O avaliador contará em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o avaliador repetirá o número da última execução realizada de maneira correta.
- 12.53 A pontuação atribuída ao candidato corresponderá ao número de repetições válidas executadas até o momento da interrupção do teste.
- 12.54 A contagem a ser considerada oficialmente será somente a realizada pela banca examinadora (avaliadores).
- 12.55 Será proibido aos candidatos quando da realização do teste de abdominal remador 1 minuto:
- Utilizar qualquer tipo de ajuda física;
 - Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio;
 - Não alcançar ou tocar a palma das mãos no solo;
 - Não tocar os pés no solo ao flexionar os joelhos;
 - Não encostar a cabeça e o dorso das mãos ao solo ao voltar à posição inicial;
 - Não estender completamente os joelhos ao voltar à posição inicial.
- 12.56 Quando da realização do teste de flexão abdominal remador, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

Tabela 12.11 Desempenho no teste de abdominal remador 1 minuto – NT4

Masculino		Feminino	
Número de flexões completas	Pontuação	Número de flexões completas	Pontuação
De 0 a 34	REPROVADO	De 0 a 24	REPROVADO
De 35 a 40	1,00	De 25 a 30	1,00
De 41 a 45	2,00	De 31 a 35	2,00
De 46 a 50	3,00	De 36 a 40	3,00
De 51 a 55	4,00	De 41 a 45	4,00
≥ 56	5,00	≥ 46	5,00

Apoio de Quatro Tempos (meio sugado) 1 minuto

Tabela 12.12 Número mínimo de repetições do teste de apoio de quatro tempos (meio sugado) 1 minuto

Masculino: ≥ 15 repetições	Feminino: ≥ 10 repetições
----------------------------	---------------------------

- 12.57 A metodologia exigida para a preparação e execução do exercício para os candidatos dos sexos masculino e feminino consistirá em:
- Posição inicial: o candidato deverá posicionar-se em pé com os braços e pés juntos, posição fundamental (anatômica).
 - Execução: ao comando “iniciar”, o candidato deverá realizar o flexionamento das pernas com os joelhos unidos, braços por fora das pernas, apoiando-se com as palmas das mãos no solo e braços estendidos; Após esse movimento estender simultaneamente as pernas, tomando a posição para flexão de braço; Voltar novamente a flexionar as pernas com os joelhos unidos; Em seguida, retornar à posição inicial, completando, assim, uma repetição.
 - O candidato realizará o máximo de repetições completas no tempo de um minuto.
- 12.58 Será proibido aos candidatos quando da realização do teste de apoio de quatro tempos (meio sugado) 1 minuto receber qualquer tipo de ajuda física.
- 12.59 A pontuação atribuída ao candidato corresponderá ao número de repetições válidas executadas até o momento da interrupção do teste.

- 12.60 Quando da realização do teste de meio sugado, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

Tabela 12.13 Desempenho no teste de Impulsão Horizontal – NT5

Masculino		Feminino	
Número de apoios completos	Pontuação	Número de apoios completos	Pontuação
De 0 a 14	REPROVADO	De 0 a 9	REPROVADO
De 15 a 17	1,00	De 10 a 12	1,00
De 18 a 20	1,50	De 13 a 15	1,50
De 21 a 23	2,00	De 16 a 18	2,00
De 24 a 26	2,50	De 19 a 21	2,50
De 27 a 29	3,00	De 22 a 24	3,00
De 30 a 32	3,50	De 25 a 27	3,50
De 33 a 35	4,00	De 28 a 30	4,00
De 36 a 38	4,50	De 31 a 33	4,50
≥ 39	5,00	≥ 34	5,00

- 12.61 O avaliador não informará ao candidato o seu desempenho, podendo o concorrente participar da prova seguinte se assim entender, mesmo não obtendo sucesso na prova anterior.

- 12.62 A nota do Teste de Aptidão Física (TAF) será expressa com 2 casas decimais, calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Nota TAF} = \frac{\text{NT1} + \text{NT2} + \text{NT3} + \text{NT4} + \text{NT5}}{5}$$

- 12.63 Os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física (TAF) serão classificados em ordem decrescente de nota, calculada a partir do somatório da nota da Prova Escrita e da nota do Teste de Aptidão Física, expressa com 2 casas decimais, sem arredondamento:

$$\text{Nota de Classificação: Nota da Prova Escrita} + \text{Nota do TAF}$$

- 12.64 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- maior nota no TAF;
- maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- maior pontuação nas questões de Noções de Informática; e
- maior idade.

- 12.65 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes do teste de aptidão física será considerado NÃO APTO e, conseqüentemente, desclassificado do Concurso Público.

- 12.66 Quanto ao resultado do teste de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos deste Edital.

13 AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 13.1 A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada na data provável de **23 de fevereiro de 2025**, na cidade de Palhoça (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **12 de fevereiro de 2025** no site do Concurso Público.
- 13.2 A Avaliação Psicológica terá por finalidade avaliar as características psicológicas, a estrutura e a dinâmica da personalidade do candidato, verificando se o mesmo apresenta as características psicológicas avaliadas nas dimensões adequadas para o exercício das atividades inerentes ao cargo de Guarda Municipal de Palhoça e será aplicada por profissional habilitado e regularmente registrado no Conselho Regional de Psicologia.
- 13.3 Da avaliação dos resultados obtidos pelo candidato, o avaliador designado emitirá um parecer de APTO ou NÃO APTO.
- Será considerado APTO o candidato que apresentar características de personalidade em dimensões compatíveis para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
 - Será considerado NÃO APTO o candidato que apresentar características de personalidade em dimensões incompatíveis, no momento, para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 13.4 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Palhoça, poderá ser aplicada em outras localidades na Grande Florianópolis.
- 13.5 Estarão aptos a participar da Avaliação Psicológica os candidatos aprovados na Prova Escrita e no Teste de Aptidão Física e classificados até a posição limite da tabela abaixo.

Tabela 13.1 Convocação para a Avaliação Psicológica

CARGO	Candidatos PCD	Ampla Concorrência	Total
Guarda Municipal	10	86	96

Nota: Conforme disposto no Art. 31, parágrafo único da Lei Complementar nº 361, de 20 de dezembro de 2023, o Município reservará a quantidade mínima de vagas a fim de garantir a proporcionalidade de agentes da Guarda Municipal do sexo feminino em 20% do efetivo da instituição. A composição das vagas do concurso, bem como cadastro reserva (CR), respeitará ainda as disposições de reservas de vagas conforme previsto no item 8.

- 13.6 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
- Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - Maior nota no TAF;
 - Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
 - Maior pontuação nas questões de Noções de Informática; e
 - Maior idade.
- 13.7 Para prestar o exame de Avaliação Psicológica, o candidato deverá comparecer na data, local e horário previsto para a sua avaliação, informado no edital de convocação publicado no site do Concurso Público, portando documento original de identidade (*conforme subitens 11.20 e 11.21*) e quaisquer materiais eventualmente exigidos no Edital de Convocação.
- 13.8 Não poderão prestar o exame de Avaliação Psicológica, sendo excluídos do Concurso Público, os candidatos que não portarem documento original de identidade e/ou se apresentarem após o horário determinado ou em local diverso daquele indicado na convocação.
- 13.9 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da Avaliação Psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento implicará na eliminação do concurso.
- 13.10 Não haverá segunda chamada para a realização da Avaliação Psicológica nem sua realização ocorrerá fora do horário e local informados no documento de convocação.
- 13.11 Aplicam-se à Avaliação Psicológica as normas de identificação e segurança determinadas para a realização da Prova Escrita, no que forem compatíveis
- 13.12 Na Avaliação Psicológica serão utilizadas técnicas psicológicas devidamente reconhecidas pelo Conselho Federal de Psicologia.
- 13.13 Os aspectos psicológicos avaliados deverão indicar os candidatos que possuem características intelectivas, cognitivas e de personalidade compatíveis com a multiplicidade de atribuições do cargo para o qual se inscreveram, e

contraindicar aqueles que apresentam características psicológicas incompatíveis para as atribuições do cargo a que concorrem.

- 13.14 Serão analisados aspectos psicológicos de capacidade de organização, controle emocional, atenção difusa, atenção concentrada, memória, sociabilidade, ansiedade, impulsividade, resistência à frustração, iniciativa, agressividade, disciplina, inteligência geral não verbal, perseverança. Devendo o candidato obter desempenho aderente ao nível previsto no Perfil Profissiográfico conforme Anexo 5.
- 13.15 As sínteses de parecer psicológico enunciarão as condições de habilitação dos candidatos ao cargo, considerando APTOS os candidatos que apresentaram perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido para o cargo ou NÃO APTOS os candidatos que não apresentaram perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido para o cargo.
- 13.16 O resultado preliminar dos exames de Avaliação Psicológica com a relação dos candidatos considerados APTOS, em cumprimento ao Artigo 6º da Resolução CFP 002/2016, será publicado no site do Concurso Público na data provável de **25 de março de 2025**.
- 13.17 Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer os resultados da avaliação por meio de entrevista devolutiva realizada na cidade de Palhoça (SC) ou na Grande Florianópolis (Artigo 6º § 2º, CFP 002/2016), independentemente do resultado APTO ou NÃO APTO.
- 13.18 Na entrevista devolutiva não será admitida a gravação de imagens, a remoção dos testes e dos protocolos de respostas do seu local de arquivamento e a realização de fotocópia do material, conforme preconiza o § 9º da Resolução CFP 002/2016 e o artigo 18 do código de ética profissional do Conselho Federal de Psicologia.
- 13.19 O agendamento das entrevistas devolutivas será disponibilizado no site do Concurso Público, no período das **8h do dia 26 de março de 2025, às 16 horas do dia 28 de março de 2025**.
- 13.20 As entrevistas serão realizadas nas datas prováveis de **5 de abril de 2025 a 6 de abril de 2025**.
- 13.21 Será entregue ao candidato, durante a entrevista devolutiva, documento escrito resultante da avaliação.
- 13.22 O candidato que desejar requerer o documento resultante da avaliação, após o período de realização da entrevista devolutiva, poderá fazê-lo formalmente junto a FEPESE, conforme preconiza o § 3 da Resolução CFP 002/2016, no período das **8h do dia 26 de março de 2025, às 17 horas do dia 28 de março de 2025**.
- 13.23 Do resultado da Avaliação Psicológica, caberá recurso nos termos e prazos estabelecidos pelo Edital.
- 13.24 Não serão consideradas razões de recurso os casos em que os candidatos alegarem alteração física ou patológica como sendo a desencadeadora do rendimento apresentado durante a realização dos testes (doença, efeito de substância medicamentosa, luto, cansaço excessivo, tensão extrema etc.).
- 13.25 O edital de convocação Avaliação Psicológica complementar as informações relacionadas à aplicação dos testes.

14 EXAME DE SAÚDE

- 14.1 Os candidatos aprovados e/ou considerados aptos nas etapas anteriores, serão convocados por comunicado publicado no site do Concurso Público, na data provável de **15 de abril de 2025**, para avaliação médica.
- 14.2 Na data, horário e local previstos, não se admitindo atrasos, o candidato deverá comparecer ao local da Avaliação Médica:
 - a. Portando original do documento de identificação (os mesmos exigidos para a prova escrita);
 - b. Portando os exames e laudos médicos exigidos;
 - c. Trajando roupa própria para prática esportiva.
- 14.3 O Exame de Saúde, realizado por junta médica nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, de exames laboratoriais e de exames complementares e terá caráter eliminatório, em face dos quais o candidato será considerado APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, através do Serviço de Atendimento à Saúde do Servidor Municipal (SASSM).
- 14.4 O candidato deverá apresentar, em data, horário e local informado no Edital de Convocação para o Exame de Saúde, os seguintes exames, às suas expensas e datados de no máximo 60 dias antes da data de realização desta etapa, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados pelo órgão municipal competente:
 - a. avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, tonoscopia e conclusão diagnóstica;
 - b. eletrocardiograma com laudo emitido por profissional competente;
 - c. exames laboratoriais: glicemia de jejum, hemograma completo, urina rotina, Gama GT, parasitológico de fezes; eletroencefalograma com laudo emitido por Médico Neurologista;

- d. exame audiométrico: tonal e vocal com parecer emitido pelo profissional competente;
- e. exame toxicológico de detecção de uso de drogas ilícitas que causem dependência química ou psíquica de qualquer natureza, com resultado negativo, pesquisado retroativamente 180 dias.

14.5 O exame toxicológico terá por objetivo detectar a ausência no organismo do candidato das seguintes substâncias e seus derivados:

- a. maconha e metabólitos do delta-9-THC;
- b. cocaína e derivados;
- c. opiáceos;
- d. anfetaminas/metanfetaminas;
- e. "ecstasy" (MDMA, MDA e MDE); e
- f. fenciclidina (PCP).

14.6 O exame toxicológico deverá ser realizado a partir de amostras de material biológico (cabelos, pelos ou raspa de unhas) doados pelo candidato, com janela de detecção mínima de 180 dias.

14.7 A documentação do exame toxicológico a ser apresentada deverá compreender, obrigatoriamente: formulário com o resultado da testagem para cada uma das drogas, formulário de cadeia de custódia e comprovação das creditações ISO/IEC 17025 e CAP-FDT.

Os documentos referentes ao exame toxicológico deverão ser entregues em envelope devidamente lacrado pelo laboratório, podendo o candidato ser desclassificado se houver marcas de violação do conteúdo do envelope.



14.8 São requisitos mínimos do formulário de cadeia de custódia:

- a. identificação do doador: com assinatura e impressão digital;
- b. identificação do responsável pela coleta: com assinatura e impressão digital;
- c. identificação da testemunha da coleta: com assinatura e impressão digital;
- d. identificação do responsável técnico pela emissão do exame toxicológico: com assinatura e indicação do registro no órgão de classe específico do profissional.

14.9 A inobservância ou a omissão das informações exigidas, implica a não aceitação do documento e desclassificação do candidato.

14.10 Caberá aos candidatos providenciarem, com a antecedência necessária e às suas custas, os exames exigidos para o Exame de Saúde.

14.11 Informações adicionais sobre o Exame de Saúde constarão do edital específico de convocação.

14.12 Serão desclassificados do Concurso Público os candidatos que:

- a. Chegarem com atraso ou não comparecerem ao Exame de Saúde;
- b. Não portarem documento de identificação e ou todos os exames e laudos exigidos;
- c. Forem considerados NÃO APTOS.

14.13 As condições clínicas, sinais ou sintomas que incapacitam o candidato para o exercício do cargo, conforme indicado abaixo, serão considerados para efeito de eliminação no Concurso Público.

14.13.1 Das condições incapacitantes:

- a. perda parcial ou total de qualquer segmento do corpo;
- b. qualquer anomalia congênita ou adquirida que comprometa a funcionalidade do corpo;
- c. qualquer doença cutânea incurável;
- d. antecedentes de enfermidade psiquiátrica, uso prolongado de psicofármacos ou internação em clínicas especializadas nessas moléstias;
- e. neoplasia maligna ou antecedentes da doença;
- f. outras doenças ou alterações orgânicas persistentes e/ou incuráveis que tragam comprometimento funcional ou que deixem sequelas incompatíveis para o ingresso e exercício da atividade.

14.14 No momento do Exame de Saúde, o candidato deverá preencher a declaração de existência ou inexistência de qualquer condição incapacitante para o exercício do cargo.

15 INVESTIGAÇÃO SOCIAL

- 15.1 A Investigação Social, de caráter eliminatório, será de responsabilidade do Município de Palhoça e será conduzida pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.
- 15.2 A investigação social será realizada no âmbito social, funcional, civil e criminal dos candidatos aprovados e/ou considerados APTOS nas etapas anteriores.
- 15.3 Os candidatos serão convocados na data provável de **16 de maio de 2025**, por edital publicado no site do Concurso Público, a preencherem **Ficha de Informações Confidenciais** e entregarem os originais e cópias simples dos documentos abaixo relacionados:
- Cópia simples do Documento de Identificação, que contenha o nº do Registro Geral (RG);
 - Cópia simples de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou cópia simples de regularidade obtida junto à Receita Federal;
 - Em caso de candidatos do sexo masculino, cópia simples do Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, ou cópia simples de certidão expedida por órgão militar que comprove estarem os candidatos quites com as obrigações militares;
 - Comprovação de estarem os candidatos em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia simples do título eleitoral e dos dois últimos comprovantes de votação, ou certidão eletrônica da Justiça Eleitoral que comprove essa condição;
 - Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou arquivo em PDF no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital ou declaração do órgão que comprove o último e/ou atual emprego. No caso de nunca ter exercido atividade laboral deverá entregar declaração de próprio punho, legível, datada e assinada com o seguinte teor: *“Declaro, sob as penas da lei, que nunca exerci atividade laboral anotada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Carteira de Trabalho Digital”*.
 - Declaração Negativa, firmada de próprio punho, legível, datada e assinada, de não haverem sofrido ou estarem cumprindo, no exercício de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal. Teor da declaração: *“Declaro, sob as penas da lei, que no exercício de cargo e/ou função no serviço público não respondi e não estou respondendo a procedimento ou processo disciplinar, e que não cumpri e não estou cumprindo penalidade aplicada por órgãos e/ou instituições das esferas federal, estadual ou municipal”*.
 - Certidões negativas criminais obtidas online nos sites dos 5 (cinco) Tribunais Regionais Federais–TRFs - do país. Deverão ser apresentadas as cinco certidões, independentemente das cidades nas quais o candidato tenha residido;
 - Certidão Criminal (Tribunal de Justiça e Comarcas) da Justiça Estadual da cidade/município da Jurisdição onde reside/residiu nos últimos 5 anos ou do Distrito Federal;
 - Certidão Negativa da Justiça Militar Federal (inclusive para as candidatas do sexo feminino);
 - Certidão de Crimes Eleitorais do Tribunal Superior Eleitoral;
 - Certidão para Fins Eleitorais (Tribunal de Justiça e Comarcas);
 - Certidão de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência (Comarcas);
 - Certidão Cível (Tribunal de Justiça e Comarcas); e
 - Certidão de Antecedentes da Polícia Civil.
- 15.4 Somente serão aceitas certidões expedidas, no máximo, nos 90 dias anteriores à data de entrega fixada em edital e dentro do prazo de validade específico dela constante.
- 15.5 As declarações de próprio punho e as cópias simples requeridas para a Investigação Social não necessitam de reconhecimento de assinatura ou autenticação em cartório
- 15.6 Informações adicionais sobre a Investigação Social constarão do edital específico de convocação.
- 15.7 Durante todo o período de duração da Investigação, o candidato deverá manter atualizados os dados informados na Ficha de Informações Confidenciais, assim como cientificar formal e circunstanciadamente qualquer outro fato relevante para a investigação, nos termos do presente edital.
- 15.8 São fatos que afetam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável do candidato:
- habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
 - relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais;
 - vício de embriaguez;
 - uso de droga ilícita;
 - prostituição;
 - prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes;
 - demissão de cargo público e destituição de cargo em comissão, no exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
 - demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;

- i. existência de registros criminais;
- j. declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa.

- 15.9 Será passível de eliminação do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:
- a. deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no edital, nos prazos estabelecidos nos editais específicos; apresentar documento ou certidão falsos;
 - b. apresentar certidão com expedição fora do prazo previsto no subitem 15.3;
 - c. apresentar documentos rasurados;
 - d. tiver sua conduta enquadrada em qualquer das situações listadas neste edital;
 - e. tiver omitido informações ou faltado com a verdade, quando do preenchimento da Ficha de Informações Confidenciais ou de suas atualizações.
- 15.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato considerado NÃO APTO.

16 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 16.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\blacksquare \text{ Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita} + \text{Nota do TAF}$$

Classificação

- 16.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 16.3 Para serem classificados os candidatos ao cargo de Guarda Municipal devem ter sido considerados APROVADOS/APTOS nas seguintes etapas:
- Teste de Aptidão Física;
 - Avaliação Psicológica;
 - Exame de Saúde; e
 - Investigação Social.
- 16.4 A classificação será publicada em 3 relações:
- a. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
 - b. Listagem de candidatas que contemple a quantidade mínima de vagas feminino;
 - c. Candidatos inscritos para as vagas de ampla concorrência.
- 16.5 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
- a. Possuir maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
 - b. Possuir maior pontuação no Teste de Aptidão Física;
 - c. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - d. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - e. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - f. Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
 - g. Possuir maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 - h. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
 - i. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

Resultado Final

- 16.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de quatro listagens:
- a. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos para as vagas reservadas, em ordem de classificação.
 - b. **Lista de classificação das candidatas que contemplam a quantidade mínima de vagas feminino**, contendo a classificação de todas as candidatas habilitadas, inclusive as inscritas para as vagas reservadas;
 - c. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

- 16.7 Serão divulgados no site do Concurso Público:
- O **resultado preliminar**, na data provável de 8 de agosto de 2025.
 - O **resultado final**, na data provável de 20 de agosto de 2025.

17 RECURSOS

- 17.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
- Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 - Não homologação da inscrição;
 - Não homologação dos pedidos de vagas reservadas (candidatos com deficiência);
 - Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
 - Questões de prova escrita e gabarito provisório;
 - Resultado da Prova Escrita;
 - Convocação para o Teste de Aptidão Física;
 - Resultado do Teste de Aptidão Física;
 - Convocação para a Avaliação Psicológica;
 - Resultado da Avaliação Psicológica;
 - Convocação para o Exame de Saúde;
 - Resultado do Exame de Saúde;
 - Convocação para a Investigação Social;
 - Resultado da Investigação Social;
 - Resultado Final.
- 17.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

- Acessar o site do Concurso Público (<https://2024gmpalhoca.fepese.org.br>) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
 - Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
 - Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 17.3 Não serão analisados os recursos:
- Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 - Entregues por meios não descritos no presente Edital;
 - Entregues após os prazos neste Edital.
- 17.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 17.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 17.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 17.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 17.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 17.9 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso Público.
- 17.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisada a última impugnação recebida.
- 17.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

18 CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

- 18.1 O Curso de Formação de Guarda Municipal, de caráter eliminatório, será de responsabilidade do Município de Palhoça. As disposições regulamentares para o curso de formação atenderão ao Decreto nº 3.477, de 24 de julho de 2024.
- 18.2 Os candidatos aprovados na prova escrita com nota final igual ou superior a 6,0, conforme subitem 11.5, e considerados APTOS nas etapas posteriores, dentro do número de vagas estabelecidas pelo edital e dentro do prazo de validade do Concurso Público, serão submetidos, quando convocados, ao Curso de Formação de Guarda Municipal, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos do resultado final.
- 18.3 A primeira etapa do curso de formação será a Avaliação Psicológica para manuseio de arma de fogo, obrigatória para todos os candidatos convocados para essa etapa do certame.
- 18.4 A Avaliação Psicológica para manuseio de arma de fogo será realizada pelo Município de Palhoça, com caráter eliminatório, e os candidatos inaptos não poderão dar continuidade no curso de formação, sendo, portanto, desclassificados do certame.
- 18.5 A base estrutural e norteadora do Curso de Formação de Guarda Municipal do Município de Palhoça – SC será estabelecida pela Matriz Curricular Nacional da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP.
- 18.6 Para o ingresso no Curso de Formação o candidato deverá providenciar enxoval de vestimenta às suas expensas, a lista de itens será estabelecida e divulgada em regulamento próprio.
- 18.7 A frequência do Aluno Guarda Municipal ao curso de formação deve ser de 100% (cem por cento), admitindo 10% (dez por cento) de faltas justificadas.
- 18.8 As instruções contendo as regras, informações e procedimentos relativos ao curso de formação serão estabelecidas em regulamento próprio, disponibilizado no início das atividades, para os Alunos Guardas Municipais, professores/instrutores e coordenadores.
- 18.9 As avaliações de aprendizagem, o aproveitamento e a média do curso dos Alunos Guardas Municipais no curso de formação serão realizadas de acordo com os critérios estabelecidos em regulamento próprio e deverão observar as seguintes diretrizes:
- Avaliações do conhecimento teórico, de caráter eliminatório, destinadas a avaliar o aprendizado adquirido durante o Curso. As avaliações são compostas por 2 (duas) provas objetivas, uma durante as aulas e a outra, após a finalização das matérias de maior relevância;
 - Avaliações do conhecimento prático durante o desenvolvimento das disciplinas, partindo o Aluno Guarda Municipal da nota 100 (cem) equivalente ao 10 (dez) ou 100% (cem por cento) da nota, sendo diminuído a cada erro.
 - Obtenção pelo Aluno Guarda Municipal de nota mínima 70 (setenta), na escala de 0 a 100, para avaliação de cada uma das atividades práticas. Se a nota mínima não for atingida em uma disciplina, o Aluno Guarda Municipal terá direito a uma segunda avaliação na disciplina em que não alcançou a nota mínima e, caso novamente não a obtenha, será eliminado/desclassificado do Curso de Formação.
 - A avaliação "Satisfatório" ou "Não Satisfatório" será atribuída ao Aluno Guarda Municipal na análise do comportamento ao longo de todo o curso, incluído o estágio supervisionado, durante as aulas, palestras e intervalos, sendo necessário o conceito "Satisfatório" para a aprovação no curso de formação.
 - O valor máximo das provas objetivas do curso de formação é de 100 (cem) pontos, valendo 10 (dez) pontos cada questão e a nota final de cada Aluno Guarda Municipal será igual à soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas avaliativas que compõem a grade curricular, sendo que a nota mínima nesta prova da média de 70 (setenta) pontos, correspondente a 70% de seu valor total.
 - Fica estabelecido que o candidato passará por avaliação psicológica, de caráter eliminatório, para manuseio de arma de fogo conforme Instrução Normativa DPF nº 78/24." (NR)
- 18.10 Os critérios para a aprovação deverão observar, juntamente com os requisitos essenciais, dispostos no art. 27º da Lei Complementar n.º 361 de 2023, os seguintes fatores disciplinados neste Decreto:
- Frequência, de acordo com o disposto no art. 2º;
 - Média nas avaliações, conforme o art. 4º, V.
- 18.11 A classificação dos Alunos Guardas Municipais será definida ao final do curso de formação e seguirá o critério de ordem do somatório de todas as notas obtidas.
- 18.12 Assiste ao Aluno Guarda Municipal do curso de formação o direito de interpor recurso, caso se considere injustificado com a aplicação de alguma medida disciplinar.

- a. O pedido de recurso deverá ser feito por documento escrito, dirigido à Supervisão do Curso de Formação de Guarda Municipal do Município de Palhoça, por meio do coordenador pedagógico-administrativo, devendo conter o objetivo e as razões motivadoras, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que Aluno Guarda Municipal tomar ciência do ato que o motivou.
- b. O prazo referente à resposta do recurso é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da interposição do recurso na Coordenação Local, devendo ser cientificado o recorrente sobre o resultado do julgamento do recurso.
- c. O prazo para a interposição de recurso é decadencial.

19 NOMEAÇÃO E POSSE

- 19.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 19.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Palhoça, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 19.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Palhoça e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 19.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.
- 19.5 Nos termos da Lei Complementar nº 361, de 20 de dezembro de 2023, o efetivo da Guarda Municipal será fixado conforme parâmetros estabelecidos em legislação federal em que a admissão se dará em função do interesse público, dentro do prazo de validade do Concurso Público. Para o ingresso na carreira de Guarda Municipal, atendidas as exigências do edital, deverá se respeitar a quantidade mínima de vagas para o sexo feminino para que se mantenha o percentual de 20% do efetivo total da instituição.
- 19.6 Necessária a comprovação da manutenção das condições de saúde, por meio da apresentação dos exames médicos solicitados na etapa de Exame de Saúde para os casos em que na data de convocação do candidato para apresentação de documentos para a avaliação médica tenha decorrido o prazo de 6 meses.

20 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 20.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
 - a. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
 - b. Receber as inscrições e respectivos valores;
 - c. Homologar as inscrições;
 - d. Analisar os pedidos de isenção;
 - e. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital com exceção das etapas de Investigação Social e do Exame de Saúde;
 - f. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 - g. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
 - h. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

21 FORO JUDICIAL

- 21.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Palhoça (SC).

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 22.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 22.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

- 22.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até às 23h59min da data provável da atividade.
- 22.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 22.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- Não guardar no local indicado pelos fiscais os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Concurso Público;
 - Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos pelo presente Edital;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Concurso Público ou da FEPESE;
 - Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.
- 22.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail 2024gmpalhoca@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 22.9 Após a homologação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Palhoça, por meio do e-mail corporativo atendimentoorhpalhocasc@gmail.com, sob pena de perda da classificação.
- 22.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 22.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 22.12 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Palhoça, para abertura de processo administrativo.
- 22.13 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pelo Município de Palhoça e de funcionários da FEPESE.
- 22.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Palhoça.

 Município de Palhoça, 1 de outubro de 2024.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://2024gmpalhoca.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		01/10/24
 Período de inscrições	10/10/24	19/11/24
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	10/10/24	21/10/24
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	10/10/24	19/11/24
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	10/10/24	19/11/24
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		04/11/24
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	05/11/24	06/11/24
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		14/11/24
 Homologação das inscrições		26/11/24
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	27/11/24	28/11/24
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		05/12/24
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação da prova		26/11/24
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	27/11/24	28/11/24
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		05/12/24
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		26/11/24
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	27/11/24	28/11/24
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		05/12/24

Cronograma Prova Escrita

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		11/12/24
 Prova escrita		15/12/24
 Publicação do caderno das provas e gabarito preliminar		15/12/24
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	16/12/24	17/12/24
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		03/01/25
 Publicação do resultado da Prova Escrita		07/01/25
 Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita	08/01/25	09/01/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		15/01/25

Cronograma Teste de Aptidão Física

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para o Teste de Aptidão Física		16/01/25
 Prazo Recursal: convocação para o Teste de Aptidão Física	17/01/25	20/01/25
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para o Teste de Aptidão Física		23/01/25
 Teste de Aptidão Física	25/01/25	26/01/25
 Publicação do resultado (preliminar) do Teste de Aptidão Física		31/01/25
 Prazo Recursal: resultado do Teste de Aptidão Física	03/02/25	04/02/25
 Publicação das respostas aos recursos do resultado do Teste de Aptidão Física		11/02/25

Cronograma Avaliação Psicológica

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Avaliação Psicológica		12/02/25
 Prazo Recursal: convocação para a Avaliação Psicológica	13/02/25	14/02/25
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Avaliação Psicológica		19/02/25
 Avaliação Psicológica		23/02/25
 Publicação do resultado (preliminar) da Avaliação Psicológica		25/03/25
 Período para agendamento de Entrevista Devolutiva	26/03/25	28/03/25
 Publicação do agendamento de Entrevista Devolutiva		02/04/25
 Entrevista Devolutiva	05/04/25	06/04/25
 Pedidos do laudo de não apto na Avaliação Psicológica	26/03/25	28/03/25
 Prazo Recursal: resultado da Avaliação Psicológica	07/04/25	08/04/25
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Avaliação Psicológica		14/04/25

Cronograma Exame de Saúde

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação Exame de Saúde		15/04/25
 Prazo Recursal: convocação Exame de Saúde	16/04/25	17/04/25
 Publicação das respostas aos recursos: convocação Exame de Saúde		24/04/25
 Exame de Saúde	28/04/25	29/04/25
 Publicação do resultado (preliminar) do Exame de Saúde		07/05/25
 Prazo Recursal: resultado do Exame de Saúde	08/05/25	09/05/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultado do Exame de Saúde		15/05/25

Cronograma Investigação Social

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação Investigação Social		16/05/25
 Prazo Recursal: convocação Investigação Social	19/05/25	20/05/25
 Publicação das respostas aos recursos: convocação Investigação Social		26/05/25
 Entrega de documentos exigidos: Investigação Social	27/05/25	26/06/25
 Publicação do resultado (preliminar) da Investigação Social		29/07/25
 Prazo Recursal: resultado da Investigação Social	30/07/25	31/07/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Investigação Social		07/08/25

Cronograma Resultado

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		08/08/25
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	11/08/25	12/08/25
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		19/08/25
 Publicação do resultado final do Concurso Público		20/08/25

Cronograma Curso de Formação

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para o Curso de Formação		21/08/25
 Prazo Recursal: Convocação para o Curso de Formação	22/08/25	25/08/25
 Publicação das respostas aos recursos: Convocação para o Curso de Formação		29/08/25
 Curso de Formação	ASD	ASD
 Homologação do Concurso Público		ASD

ASD = A ser definido

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ GUARDA MUNICIPAL

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulo simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Correspondência e redação técnica (carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, ofício, edital etc.).

Conhecimentos Gerais e Atualidades

Continentes, países, oceanos e população. Organizações internacionais (ONU, BRICS, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI e UNASUL): importância, áreas de atuação, membros e localização. Problemas do mundo contemporâneo: ecologia, distribuição de alimentos, água potável, conflitos e refugiados.

Extensão territorial, estados, divisão regional, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do Brasil e Santa Catarina. Políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa e ambiental. Tópicos relevantes e contemporâneos de áreas, tais como ecologia, distribuição de renda, tecnologia, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais.

Atualidades: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Fatos históricos e culturais, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do município.

Raciocínio Lógico

Fundamentos de matemática. Princípios de contagem. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Noções de Informática

Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Ligar, desligar, modo de espera, bloqueio, opções e modos de inicialização e operação; Área de trabalho, barra de ferramentas e Explorador de arquivos; Criar pastas, mover arquivos e deletá-los; Ferramentas de manutenção, configuração e personalização do Windows. Microsoft Word: Criação, manipulação e edição de documentos; inserção de figuras, ícones e imagens; tabelas; mala direta; referências; índices e sumários; revisão ortográfica, PDF, ferramentas e opções do MS Word. Microsoft Excel: Para que serve. Criação, edição e manuseio de pastas de trabalho, planilhas e tabelas; criação, edição e personalização de gráficos, fórmulas e principais funções, tabelas e gráficos dinâmicos. Microsoft Power Point: Para que serve. Criação e edição de uma apresentação com textos, gráficos, figuras. Opções e ferramentas do MS

PowerPoint. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização e escaneamento de documentos e imagens. e-mail. redes sociais.

Questões de Conhecimentos Específicos

Noções de Direito Constitucional

Princípios fundamentais da Constituição da República (artigos 1º ao 4º da CF/88). Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (artigo 5º da CF/88). Dos Direitos Sociais (artigo 6 ao 11 da CF/88). Da organização Político-Administrativa (artigos 18 e 19 da CF/88). Da União (artigos 20 a 24 da CF/88). Dos Estados Federados (artigos 25 a 28 da CF/88). Dos Municípios (artigos 29 a 31 da CF/88). Organização dos Poderes (artigos 44 a 135 da CF/88). Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio (artigos 136 a 141 da CF/88). Das Forças Armadas (artigos 142 a 143 da CF/88). Da Segurança Pública (artigo 144).

Noções de Direito Civil

Princípios fundamentais do Direito Civil (artigos 1º ao 12 do Código Civil). Da personalidade e da capacidade (artigos 1º ao 15 do CC). Dos bens (artigos 79 a 103 do CC). Dos Fatos Jurídicos (artigos 104 a 120). Dos Atos Jurídicos Lícitos e Ilícitos (artigos 185 a 188). Obrigações e contratos básicos (artigos 233 a 480 do CC). Da responsabilidade civil (artigos 927 a 954 do CC). Fontes do Direito Civil: legislação, costumes e princípios gerais de direito.

Noções de Direito Penal e Processo Penal

Lei penal no tempo. Lei penal no espaço. Tipicidade. Ilicitude. Culpabilidade. Crimes em espécie: Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Do Inquérito Policial (artigos 4º ao 23 do Código de Processo Penal). Da prova: disposições gerais (artigos 155 ao 157 do Código de Processo Penal). Da Prova: Da busca e apreensão (artigos 240 ao 250 do Código de Processo Penal). Da prisão, Das Medidas Cautelares e Da Liberdade Provisória: Disposições gerais e da Prisão em Flagrante (artigos 282 ao 310 do Código de Processo Penal). Código Penal (artigos 121 a 180).

Legislação

Violência Doméstica e familiar contra Mulher “Lei Maria da Penha” (Lei Federal nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e alterações). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 e alterações). Crimes hediondos (Lei nº 8.072 de 25 de julho de 1990). Crimes de tortura (Lei nº 9.455 de 7 de abril de 1997). Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). Sanções penais e administrativas contra o Meio Ambiente (Lei nº 9.605/1998). Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social/Sistema Único de Segurança Pública (Lei nº 13.675/2018). Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 (Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas). Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 (Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – Sinarm).

Legislação específica

Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 (dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais). Lei Complementar nº 96, de 15 de dezembro de 2010 e suas regulamentações (dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e estabelece o Regime Jurídico Único na administração municipal de Palhoça). Lei complementar nº 361 de 20 de dezembro de 2023 (Estatuto da Guarda Municipal de Palhoça). Lei Complementar nº 329, de 01 de novembro de 2022 (Institui a Corregedoria da Guarda Municipal de Palhoça). Código de Trânsito Brasileiro (e todas as suas resoluções).

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Guarda Municipal

São competências específicas da Guarda Municipal de Palhoça, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- a. zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- b. prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- c. atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- d. colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- e. colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- f. exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- g. integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas, e fiscalizar de forma concorrente ou mediante convênio com órgão competente, o Patrimônio ambiental municipal, desenvolvendo tarefas de controle e de monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislações pertinentes e cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- h. interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- i. estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- j. articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- k. integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal, fiscalizando de forma concorrente ou mediante convênio com órgão competente as posturas da cidade, desenvolver tarefas de controle, promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do código de posturas municipal, emitir autos de constatação, notificação, autos de infração em cumprimento da legislação municipal pertinente;
- l. garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- m. encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- n. contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- o. desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- p. auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- q. atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;
- r. garantir a segurança dos representantes do poder público sempre que necessário;
- s. integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

Parágrafo Único. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, do Estado ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento

Compete ao Guarda Municipal designado a Area da Educação as seguintes atribuições:

- a. realizar palestras de educação para o trânsito para crianças e adolescentes de diferentes idades, em todas as escolas do município, adaptando o conteúdo para as diferentes idades;
- b. montar e monitorar a Escolinha de Trânsito, com disponibilização circuitos com sinalização e carrinhos;
- c. distribuição de materiais educativos nas escolas;
- d. planejar, elaborar e promover campanhas educativas voltadas para a segurança e a humanização do trânsito em escolas e empresas;
- e. manter um cadastro atualizado de escolas, afim de manter contatos em estralmente para ofertar palestras;
- f. realizar eventos de educação para o trânsito periodicamente, cuidando de todas as etapas, desde a sua concepção;
- g. enfoque especial no Maio Amarelo e na Semana Nacional do Trânsito, realizada em setembro;
- h. realizar a divulgação junto a veículos de comunicação e assessoria de comunicação da prefeitura;
- i. criar portfólio para padronizar materiais para educação; -Planejar e organizar eventos de educação para o trânsito, blitz educativas, passeios ciclísticos, maratonas, datas comemorativas e afins;
- j. planejar e organizar a Semana Nacional do Trânsito no mês de setembro e o Maio Amarelo;
- k. manter contato com outras instituições e desenvolver ações conjuntas de educação;
- l. Promover ou providenciar cursos de capacitação e atualização para os guardas municipais;
- m. informar ao servidor responsável pelas compras da secretaria sobre a necessidade de compra de materiais educativos e para eventos sempre que necessário, com antecedência suficiente;
- n. coletar três orçamentos de empresas sempre que for possível realizar compra direta;
- o. auxiliar na elaboração dos termos de referência quando se tratar de licitação;
- p. solicitar auxílio do Guarda Administrativo quando necessário;
- q. desenvolver projetos em escolas;
- r. realizar palestras de educação para o trânsito e demais áreas relacionadas com a Segurança Pública para crianças e adolescentes de diferentes idades, em todas as escolas do município, adaptando o conteúdo para as diferentes idades.

Compete ao Guarda Municipal responsável pelo Plantão as seguintes atribuições:

- a. repassar todas as demandas e QTCs do dia;
- b. transmitir recados importantes do comando;
- c. cobrar dos guardas o respeito aos horários de serviço e de intervalo;
- d. cobrar o correto uso do uniforme e equipamentos;
- e. inteirar-se sobre o andamento das ocorrências e reorganizar a ordem de serviço em caso de imprevistos;
- f. relatar ao final do dia todos os fatos relevantes do plantão;
- g. levar ao comando todos os fatos que julgar importantes ou que exigirem maior complexidade.
- h. realizar o controle e fiscalização do trânsito em todo o município de Palhoça;
- i. atender as demandas solicitadas pelos superiores: Comando, Chefes de Plantão, Secretário Municipal, Prefeito, Ouvidoria, etc.;
- j. atender as demandas solicitadas pela Central e 153;
- k. realizar barreiras de fiscalização em conjunto com a PM;
- l. prestar apoio em eventos do município;
- m. realizar quaisquer serviços externos que estiverem previstos na lei municipal de criação do cargo, 184/2015.
- n. checar nível de óleo, água e combustível, informando a Central ou inserindo no formulário eletrônico próprio para controle;
- o. informar ao setor administrativo e à central sobre a necessidade de manutenção ou abastecimento, levando até a oficina ou posto sempre que necessário.
- p. organizar sua equipe e distribuir o efetivo de acordo com a escala de serviço e seu planejamento para as devidas áreas de atuação do dia;
- q. transmitir aos Guardas as ordens e orientações necessárias à realização do serviço;
- r. Verificar e demandar aos guardas os QTCs dos seus superiores e da central;
- s. manter a ordem e o respeito da equipe dentro da base nos momentos de descanso;
- t. verificar a limpeza das VTRs no final de cada plantão;
- u. preencher o livro ata (caso haja) e repassar ao chefe de operações no final do plantão, com as demandas do dia;
- v. vistoriar a base no final de cada plantão quanto a sua limpeza, organização e segurança;
- w. fiscalizar o tempo de intervalo para descanso (J4) da sua equipe, conforme demanda dos superiores;
- x. verificar, ao iniciar seu turno de serviço, se todos os equipamentos e materiais necessários ao desempenho da atividade encontram-se em perfeitas condições de emprego;
- y. assegurar o cumprimento das ordens recebidas, para aplicação em seu turno de serviço;
- z. fiscalizar, permanentemente, a execução do serviço dos guardas e sua permanência nos locais em que foram escalados;
- aa. propor e implementar medidas de melhoria dos serviços;

- bb. elaborar relatório diário sobre o seu turno de serviço devendo constar todas as informações que julgar conveniente e as alterações ocorridas em relação ao quadro de pessoal, material, equipamentos e instalações, que estejam a serviço dos Guardas;
- cc. desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Compete ao Guarda Municipal designado ao Administrativo as seguintes atribuições:

- a. realizar a comunicação por meio de memorandos com os demais setores da prefeitura, respondendo sempre com agilidade todas as solicitações;
- b. abrir chamados técnicos ao setor de informática quando for necessário realizar a manutenção de algum equipamento eletrônico;
- c. realizar o cadastro de novos usuários no sistema interno, sempre que houver necessidade de alguém utilizar, excluindo os usuários inativos;
- d. manter o sistema interno organizado e sempre em dia, arquivando todas as demandas solucionadas;
- e. gerir a comunicação oficial da instituição, redigindo, respondendo e encaminhando memorandos, e-mails, solicitações da ouvidoria e demais demandas relacionadas à comunicação oficial interna e externa;
- f. cobrar dos Guardas Municipais as assinaturas das folhas de ponto, encaminhando ao setor de ponto no prazo indicado;
- g. solicitar ao Setor de Ponto os ajustes de ponto necessários, como esquecimentos de registro, alterações de horário, trocas de plantão, folgas, etc;
- h. realizar o controle de horas extras e enviar ao RH dentro do prazo, com a devida autorização do Comitê Gestor;
- i. coletar atestados médicos, providenciando a assinatura do secretário e encaminhando à Perícia Médica;
- j. realizar os trâmites exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas, gerindo os ajustes de ponto, atestados médicos, controle de trocas de plantão, controle de folgas, alterações de horário, controle de férias, controle de horas extras e demais demandas relacionadas à Gestão de Pessoas;
- k. realizar leitura diária dos e-mails recebidos, respondê-los, e redigir e enviar e-mails sempre que necessário;
- l. realizar os processos necessários para a boa integração entre a Guarda Municipal e o Detran, SISP, Denatran, responsabilizando-se pela manutenção do sistema DetranNet e cadastro de novos Guardas Municipais;
- m. pesquisar, sob demanda, legislação que possa auxiliar na atuação externa dos Guardas Municipais, como procedimentos, infrações, etc;
- n. tomar conhecimento de notícias e fatos relevantes à rotina de trabalho da Guarda Municipal, repassando quando necessário;
- o. pesquisar, sob demanda, legislação relevante à atuação externa dos Guardas Municipais, que envolvam novos procedimentos e infrações de trânsito;
- p. juntamente com o Guarda da Central, manter a planilha de veículos abandonados sempre atualizada;
- q. gerar a notificação de veículos abandonados no sistema próprio, e providenciar a publicação da notificação no Diário Oficial dos Municípios de SC;
- r. realizar o controle de veículos abandonados do município, mantendo a planilha de controle atualizada, providenciando a elaboração de notificações e a publicação no diário oficial dos municípios de SC;
- s. atendimento aos Guardas Municipais em serviço externo, realizando consultas ao sistema DetranNet e SISP;
- t. atender todas solicitações da coordenação no que diz respeito a procedimentos administrativos;
- u. redigir documentos, elaborar planilhas, realizar ligações telefônicas, providenciar orçamentos, dentre outras atividades que o comando demandar;
- v. apoiar o Comando em suas atividades administrativas sempre que solicitado;
- w. atender todas as solicitações da coordenação da Guardas Municipais no que diz respeito a procedimentos administrativos, redação de documentos, elaboração de planilhas, formulários e contatos telefônicos sempre que solicitado;
- x. apoiar a coordenação em suas atividades administrativas sempre que solicitado;
- y. orientar e fazer com que sejam cumpridas as normas, instruções, regulamentos e ordens de serviço em vigor;
- z. não permitir o uso do rádio ou telefone para tratar de assuntos que não sejam referentes ao serviço;
- aa. prestar informações aos usuários;
- bb. manter o controle constante das viaturas em serviço;
- cc. participar de reunião quando convocado, para instrução, avaliação dos serviços executados, dificuldades e sugestões;
- dd. não permitir que pessoas estranhas tenham acesso à Central, assim como aos computadores e às câmeras de videomonitoramento, salvo sob permissão da Chefia Imediata;
- ee. realizar “busca” das imagens no servidor do videomonitoramento quando solicitada pela Chefia;

Compete ao Guarda Municipal designado a central:

- a. atender de imediato todas as ligações;
- b. tratar com cortesia e respeito os cidadãos;
- c. coletar todas as informações necessárias para que a solicitação seja atendida;
- d. registrar em relatório em caso de ocorrência relevante;

- e. alimentar o sistema a fim de gerar estatísticas das ocorrências;
- f. entrar em contato com a Guarnição mais próxima do local da ocorrência para repassar a demanda.
- g. estar sempre atento para os chamados via rádio ou telefone;
- h. realizar consultas ao sistema DetranNet, repassando aos Guardas as informações solicitadas;
- i. realizar pesquisas rápidas a respeito de infrações ou a fim de dirimir eventuais dúvidas que os Guardas em serviço externo possam ter;
- j. solicitar serviço de guincho sempre que necessário.
- k. realizar o cadastramento de AITs, devendo ser realizado também aos finais de semana e feriados, evitando acúmulo de autos.
- l. cobrar dos Guardas em serviço externo a entrega dos AITs, providenciando o registro do recebimento no sistema, bem como rubrica no bloco;
- m. Realizar o cadastramento dos AITs no sistema DetranNet em até 25 dias corridos da data da infração;
- n. fechar os lotes dentro do prazo, a fim de que os AITs não percam a validade;
- o. ao findar de um bloco, providenciar o cadastramento de um novo bloco para o Guarda;
- p. comunicar ao setor administrativo quando houver necessidade de comprar novos blocos.
- q. alimentar a planilha de controle de veículos abandonados, registrando e repassando as demandas aos Guardas em serviço externo;
- r. repassar os relatórios ao setor administrativo, para que sejam elaboradas e publicadas as notificações;
- s. ao final do expediente, gerar relatório em caso de ocorrência relevante e comunicar ao Chefe de Operações;
- t. fazer os registros das ocorrências geradas a fim de gerar estatísticas;
- u. cobrar e receber dos Guardas Municipais, relacionar cadastrar os Autos de Infração.
- v. atendimento aos Guardas Municipais em serviço externo, realizando consultas ao sistema DetranNet e SISP;
- w. não permitir que pessoas estranhas tenham acesso à Central, assim como aos computadores e às câmeras de videomonitoramento, salvo sob permissão da Chefia Imediata;
- x. monitorar as câmeras de videomonitoramento do município a fim de verificar os pontos de maior movimento;
- y. não permitir o uso do rádio ou telefone para tratar de assuntos que não sejam referentes ao serviço;
- z. prestar informações aos usuários;
- aa. realizar “busca” das imagens no servidor do videomonitoramento quando solicitada pela Chefia;
- bb. cautelar os equipamentos operacionais de uso diário a cada guarda, mantendo-os organizados limpos e com baterias carregadas;
- cc. registrar a cautelar preenchendo todos os dados necessários e conferir os equipamentos na sua entrega relatando qualquer dano, perda ou mal funcionamento.

Compete ao Guarda designado ao Atendimento ao Público

- a. tratar com cortesia e respeito os cidadãos;
- b. atendimento pessoal e por telefone, para esclarecimentos de dúvidas e reclamações;
- c. coletar todas as informações necessárias para que a solicitação seja atendida;
- d. atender de imediato todas as ligações;
- e. atendimento a central telefônica 153, quando necessário;
- f. organizar o ambiente de trabalho, de modo que o mantenha adequado à utilização;
- g. registrar em relatório em caso de ocorrência relevante;
- h. entrar em contato com a Guarnição mais próxima do local da ocorrência para repassar a demanda.
- i. exercer sua atividade em qualquer unidade da Guarda Municipal de Palhoça.

Compete ao Guarda Municipal Ostensivo:

- a. realizar o controle e fiscalização do trânsito em todo o município de Palhoça; II
- b. atender as demandas solicitadas pelos superiores: Comando, Chefes de Plantão, Secretário Municipal, Prefeito, Ouvidoria, etc.;
- c. atender as demandas solicitadas pela Central e 153;
- d. realizar barreiras de fiscalização em conjunto com outros órgãos da segurança pública;
- e. prestar apoio em eventos do município, e outras demandas quando solicitado;
- f. realizar quaisquer serviços externos que estiverem previstos na lei municipal de criação do cargo;
- g. checar nível de óleo, água e combustível, informando a Central ou inserindo no formulário eletrônico próprio para controle;
- h. informar ao setor administrativo e à central sobre a necessidade de manutenção ou abastecimento, levando até a oficina ou posto sempre que necessário e autorizado;
- i. apresentar-se ao Guarda chefe de plantão no início do expediente;
- j. inteirar-se dos avisos e ordens de serviços afixados no mural;
- k. receber as ordens de atividades previstas para aquele dia e setor determinado;
- l. efetuar ronda nos setores determinados pelo Guarda chefe de plantão ou pela escala de serviço, salvo quando o comando ou autoridade superior determinar outro local;
- m. estar atento ao escoamento do trânsito, das condições físicas da via e de sua sinalização;

- n. ficar em observação permanente quanto às regras de circulação e infrações praticadas ao longo da via;
- o. ser educado e cortês ao falar com os usuários;
- p. dar assistência geral aos usuários em dificuldades, bem como as informações solicitadas em geral, dentro de sua competência;
- q. intervir em congestionamentos ou outro evento que venha prejudicar a fluidez do trânsito;
- r. anotar e repassar a chefia imediata, qualquer alteração notada, ocorrência ou anormalidade verificada;
- s. havendo alteração grave, esta deverá ser relatada por escrito, quando do final do expediente, ou antes, em caso excepcional, avisando ao Guarda chefe de plantão e/ou Coordenador do deslocamento;
- t. fazer a parada para o lanche J-4 (lanche) no tempo permitido, não podendo exceder o tempo estipulado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e/ou Comando da Guarda Municipal, incluindo o deslocamento;
- u. ao posicionar-se na via para controlar o tráfego, o guarda/agente deve estar no centro da via, proporcionando perfeita visão de todos, usando gestos e apitos regulamentares;
- v. preencher os Autos de Infração observando todos os requisitos legalmente determinados para sua formação;
- w. zelar pelos equipamentos;
- x. verificar veículos abandonados quando solicitado, e preencher o relatório de vistoria e registrar com fotos que comprovem o estado do veículo e enviar para o celular da central.

ANEXO 4 ATESTADO MÉDICO

Modelo de atestado médico para o Teste de Aptidão Física.

O candidato pode usar o modelo como exemplo, ou imprimir essa folha, completar seus dados no quadro abaixo, levar o atestado preenchido ao seu médico que deverá preencher a data atual, seus dados profissionais e assinar o atestado no local solicitado.

Atestado

nome completo do candidato	
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF

Atesto que o candidato identificado acima apresenta condições físicas para a realização dos testes previstos no Edital 014/2024 do Concurso Público da Secretaria Municipal de Segurança Pública do Município de Palhoça.

Cidade	UF	Data
--------	----	------

Carimbo (ou identificação no cabeçalho),
CRM e assinatura do médico

ANEXO 5 PERFIL PROFISSIONGRÁFICO

O presente perfil profissiongráfico consta das características exigidas do candidato para o cargo de Guarda Municipal para ingresso no quadro funcional da Guarda Municipal de São José (SC), bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis).

As dimensões classificam-se em:

elevada	adequada	baixa	ausente
acima dos níveis medianos	dentro dos níveis medianos	abaixo dos níveis medianos	não apresenta a característica

1. ORGANIZAÇÃO

Descrição	Dimensão
Capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas.	Elevada

2. CONTROLE EMOCIONAL

Descrição	Dimensão
Capacidade de perceber e compreender adequadamente as emoções e gerenciá-las de maneira adaptativa e construtiva.	Elevada

3. ATENÇÃO DIFUSA

Descrição	Dimensão
Habilidade em lidar com atividades multidisciplinar simultaneamente.	Adequada

4. ATENÇÃO CONCENTRADA

Descrição	Dimensão
Capacidade do indivíduo em focalizar, selecionar e manter a atenção em estímulos alvo, dentre vários estímulos disponíveis.	Adequada

5. MEMÓRIA

Descrição	Dimensão
Capacidade de memorizar, resgatar, reconhecer e discriminar um estímulo, informação ou objeto como algo anteriormente já visto e retido por um breve período.	Adequada

6. SOCIABILIDADE

Descrição	Dimensão
Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.	Adequada

7. ANSIEDADE

Descrição	Dimensão
Aumento da pressão sanguínea, aumento da frequência de batimentos cardíacos, aumento da transpiração e da atividade motora, agitação, rigidez da musculatura esquelética e alterações respiratórias, do tipo superficiais e rápidas, insônia, agitação emocional, propensão a estados emocionais negativos e a se preocupar com o futuro.	Baixa

8. IMPULSIVIDADE

Descrição	Dimensão
Propensão a reações não planejadas caracterizando a incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo.	Adequada

9. RESISTÊNCIA À FRUSTRAÇÃO

Descrição	Dimensão
Capacidade em lidar com situações conflituosas, que geram frustrações, em situações em que os resultados não saiam de acordo com o esperado.	Adequada

10. INICIATIVA

Descrição	Dimensão
Capacidade que leva alguém a empreender alguma coisa ou tomar decisões por conta própria, influenciar o curso dos acontecimentos diante das necessidades, das tarefas ou situações.	Adequada

11. AGRESSIVIDADE

Descrição	Dimensão
Comportamento que consiste na defesa dos direitos pessoais e expressão dos pensamentos, sentimento e opiniões de uma maneira inapropriada e não positiva que transgride os direitos das outras pessoas.	Baixa

12. DISCIPLINA

Descrição	Dimensão
Obediência às regras, aos superiores, a regulamentos, a um método, uma ordem, uma maneira de ser e agir.	Elevada

13. INTELIGÊNCIA GERAL NÃO VERBAL

Descrição	Dimensão
Habilidade relacionada à um fator geral da inteligência fluída, que representa a capacidade para resolver problemas novos, relacionar ideias, induzir conceitos abstratos e usar analogias para compreender diferenças entre estímulos e conceitos.	Adequada

14. PERSEVERANÇA.

Descrição	Dimensão
Capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la.	Elevada

ANEXO 6 DECLARAÇÃO PESSOA DESEMPREGADA

Lei Municipal nº 3.044/2009 Pessoas Desempregadas e de Baixa renda

Informações do Candidato

Nome completo		
Nº de inscrição	RG	CPF
Cargo		

Declaração

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição do Concurso Público do Município de Palhoça, Edital 014/2024, no amparo da Lei Municipal nº 3.044/2009, declarando-se pessoa desempregada, que não possui renda de qualquer natureza e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Local (cidade), data atual (dia/mês/ano) e assinatura do requerente.