EDITAL Nº 001/02/2024

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DO CARGO PERTENCENTES DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS

(Consolidado com as erratas)

MARCELO AGUILAR IUNES**, PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS,** Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos integrantes da carreira **Guarda Civil Municipal** do Município de Corumbá/MS, de acordo com as normas e condições a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será organizado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, conduzido pela Comissão do Concurso, designada pelo **Decreto nº 3.115, de 1º de fevereiro de 2024**, com competência para tomada de decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam a realização do certame, que será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC).

1.2. Este concurso tem por objetivo recrutar e selecionar candidatos para ocupar o cargo de **Guarda Civil Municipal**, que será exercido de acordo com as disposições da Lei Complementar Municipal nº 246, de 31 de outubro de 2019, de acordo com regras e condições estabelecidas neste ato convocatório

1.3. Quadro de Vagas, Carga Horária, Vencimento Base e Atribuições do Guarda Civil Municipal:

VAGAS:						**Carga horária**
Sexo	**Geral**	**PcD**	**Negro**	**Indígena**	**Total**	
Masculino:	6	0	1	0	7	180 horas mensais ou 40 horas semanais
Feminino:	2	0	1	0	3	

VENCIMENTO BASE:	**VANTAGEM FINANCEIRA DO CARGO:**	**REMUNERAÇÃO INICIAL**
R$ 1.641,60	50% de adicional de operações especiais	R$ 2.462,4

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; 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; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; 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; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; 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; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; 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; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; 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; executar o policiamento preventivo na área pertencente ao Munícipio de Corumbá.

1.4. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público terão precedência na nomeação em relação aos candidatos que porventura venham a ser classificados no cargo Guarda Civil Municipal que se habilitaram, em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

1.5. São requisitos para investidura no cargo de Guarda Civil Municipal:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

c) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

d) possuir, no mínimo, escolaridade equivalente ao ensino médio;

e) ter a idade igual ou superior a dezoito e máxima de quarenta e cinco anos;

f) estar devidamente habilitado para condução de veículos, no mínimo, CNH categoria AB;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e uso de arma de fogo, verificada nas fases de teste de aptidão física, avaliação psicológica e em exame médico-pericial para a posse;

g) idoneidade moral e não possuir antecedentes criminais comprovada por investigação social, com base em certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;

h) não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal e não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, condições comprovadas na fase de investigação social.

i) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;

1.6. O candidato habilitado neste Concurso Público para o cargo Guarda Civil Municipal, nomeado, empossado e entrar no exercício do cargo, ficará submetido ao regime jurídico estatutário.

1.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato o conhecimento das normas e das condições estabelecidas neste Edital, bem como o acompanhamento da divulgação e publicação dos resultados e demais atos relacionados ao Concurso Público, no Diário Oficial de Corumbá e no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org), suplementarmente, em outros órgãos da imprensa.

1.7.1. O candidato deverá ler, conhecer e ter compreensão clara deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no Concurso, sendo de sua exclusiva responsabilidade a inserção de documentos e/ou informações exigidas neste Edital.

1.7.2. A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade deste Concurso Público, em atendimento ao interesse e à conveniência do Poder Executivo de Corumbá/MS, de acordo com as demandas apresentadas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período entre **18 (dezoito) horas do dia 13 de março de 2024 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 8 de abril de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) apenas pela internet no endereço eletrônico, (https://concurso.fapec.org) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o Edital, contendo toda a regulamentação deste Concurso Público.

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da **Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC)** (https://concurso.fapec.org), no texto deste Edital de Abertura.

2.2.1. Para efetivar a inscrição no site da FAPEC, o candidato deverá observar os seguintes passos:

a) acessar o site (https://concurso.fapec.org);

b) selecionar o link "Inscrições";

c) clicar no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS;

d) selecionar o cargo pretendido;

e) preencher a ficha de inscrição;

f) concordar com as normas do concurso;

g) confirmar os dados, que devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público; e

h) imprimir o boleto bancário.

2.2.1.1. Na "Área do Candidato" ficarão disponibilizadas todas as informações sobre os dados do candidato e suas inscrições.

2.2.2. Efetuar o pagamento do boleto bancário até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

2.2.3. As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre **18 (dezoito) horas do dia 8 de março de 2024 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 8 de abril de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul); após este horário o sistema deixará automaticamente de realizá-la, ficando impossibilitado o candidato de participar do certame.

2.2.4. É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

2.2.5. As informações e os dados cadastrais prestados no ato da inscrição no Concurso Público serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

2.3. O candidato para participar do concurso deverá recolher a taxa de inscrição no valor de **R$ 100,00** (cem reais).

2.3.1. A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

2.3.2. O candidato deverá acompanhar a situação da inscrição pela área do candidato.

2.3.3. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, ou a via correio eletrônico.

2.3.4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros, para outros concursos.

2.3.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS.

2.4. A FAPEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5. São vedados os pagamentos por transferências, PIX e/ou por agendamento, ou que forem realizados em instituições financeiras não oficiais ou correspondentes, assumindo o candidato a responsabilidade pelo pagamento e por conferência de seu cômputo dentro da data prevista no item 3.7 deste Edital.

2.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato, 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento, conferir no endereço eletrônico https://concurso.fapec.org, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se a importância do valor da inscrição paga foi reconhecida, certificando-se do cômputo efetivo de sua inscrição.

2.6.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a FAPEC, pelos telefones (67) 3345-5910 ou 3345-5915, ~~e/~~ou pelo e-mail concurso@fapec.org para verificar o ocorrido.

2.7. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital, e constar nominalmente no edital de inscrições deferidas.

2.8. A relação dos candidatos com inscrição deferida para participar do Concurso constará em Edital Específico que será publicado no Diário Oficial de Corumbá e no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org), facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre **18 (dezoito) horas do dia 13 de março de 2024 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 15 de março de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 42, de 5 de dezembro de 2000, nas seguintes condições:

a) estar desempregado, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social com a baixa do emprego ou documento equivalente ou declaração de perda de cargo ou função pública;

b) ser doador voluntário de sangue, comprovando ter efetivado a doação, no mínimo, uma vez a cada seis meses, durante um período de dois anos; apresentando certidão original, expedida pelo órgão oficial competente, atestando a efetivação do ato, contendo a data e a quantidade de sangue coletado e assinatura do seu responsável, identificado através de nome completo;

c) ter feito doação de células de medula óssea, juntado documento de comprovação do fato certificando que o candidato, efetivamente, realizou a doação de células de medula óssea para transplante, fornecido pela Rede Hemosul de MS ou entidade equivalente de outro Estado;

d) estar em situação de hipossuficiente, residente no Município de Corumbá há mais de um ano, apresentando autodeclaração de renda familiar per capita, inferior a meio salário-mínimo nacional, e comprovar inscrição no CadÚnico, mediante o número de identificação social - NIS, atribuído pelo CADÚNICO, e entrega de Cópia da declaração/cartão ou folha resumo do cadastro.

3.1.1. A FAPEC consultará o Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC), órgão gestor responsável pelo CADÚNICO perante o Ministério do Desenvolvimento Social, para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.

3.1.2. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nos itens 'b' e 'c'.

3.1.3. Não será concedida a isenção para mais de uma inscrição neste Concurso Público.

3.1.4. O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico https://concurso.fapec.org e:

a) efetuar no sistema a inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo de Corumbá/MS e assinalar a solicitação de isenção para "sim";

b) anexar no sistema de inscrição a documentação relacionada nas letras 'a', 'b', 'c' ou 'd' do item 3.1, ao se inscrever no Concurso Público.

3.1.5. Após a confirmação da inscrição, não será permitido anexar ou alterar arquivo para solicitação de isenção.

3.2. O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção neste Concurso Público se não cumprir o estabelecido neste edital.

3.3. O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

3.4. O requerimento do pedido da isenção do pagamento da inscrição será indeferido, se o candidato:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) tiver o NIS inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada;

d) deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos nas letras 'a', 'b', 'c' ou 'd' do item 3.1 deste Edital;

e) não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital; e

f) não consignar, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles anexos que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

3.5. Os documentos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros documentos aos já entregues.

3.6. O candidato será comunicado do resultado do pedido de isenção do valor da inscrição através de Edital específico, que será publicado no Diário Oficial de Corumbá e no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3.7. O candidato que obtiver seu pedido de isenção INDEFERIDO e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva taxa de inscrição até o dia **9 de abril de 2024,** observando horário da rede bancária.

3.7.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso não efetue o pagamento do boleto até um dia útil após o encerramento das inscrições, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

3.8. Não serão estornados valores das inscrições daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição a que se refere este Edital.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS COTAS

4.1. As cotas para atender as disposições do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 42, de 5 de dezembro de 2000, tendo em vista o número de vagas oferecidas para o cargo de Guarda Civil Municipal, serão reservadas para os candidatos que se declararem negros, nos quantitativos fixados no item 1.3 do Edital.

4.1.1. A cota reservada para negros corresponde à aplicação do percentual de vinte por cento sobre o total de vagas oferecidas, segundo cada gênero, e o resultado está elevado para primeiro número inteiro subsequente, no

caso de fração igual ou maior que cinco décimos, e diminuído para número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que cinco décimos.

4.1.2. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que a autodeclaração apresentada na inscrição para cota que concorre não for homologada.

4.1.3. As medidas discriminadas no item 4.1.2 serão efetivadas sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e/ou penal, assegurado ao candidato ou servidor o direito ao recurso e a ampla defesa.

4.1.4. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas classificando pela pontuação final, a primeira geral, discriminando todos os candidatos concorrentes, e a outra relacionando os classificados para as vagas reservadas aos negros.

4.1.5. A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e as vagas reservadas, de conformidade com o quantitativo fixado no item 1.3 deste Edital.

4.1.6. O candidato concorrente a vaga reservada, se for nomeado pela classificação na lista de ampla concorrência, não será computado na contagem para efeito de provimento nessa condição, e quando não houver candidatos em número suficiente para ocupar vaga de cota, as remanescentes serão revertidas para nomeação de candidatos da classificação de ampla concorrência.

4.1.7. No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para vagas reservadas a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS:

5.1. Após a etapa aprovação nas provas escritas, para homologação do resultado do concurso, os candidatos que concorrentes às vagas reservadas às pessoas negras serão convocados em Edital específico para aferição presencial da veracidade da autodeclaração prestada, em procedimento de heteroidentificação complementar, em data, local e horário estabelecidos em edital específico.

5.1.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação a verificação por equipe da condição autodeclarada, mediante apresentação do candidato negro à comissão de heteroidentificação.

5.1.2. A comissão de heteroidentificação será composta por três membros, que não terão seus nomes divulgados previamente, assegurada a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero e à cor, cujos currículos resumidos serão divulgados, no dia de publicação do Edital de convocação para esta fase.

5.1.3. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição e homologação da condição declarada pelo candidato.

5.1.4. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, para aferição da condição declarada no certame, prova baseada em ancestralidade.

5.1.5. Considera-se fenótipo o conjunto de características física visíveis do indivíduo, que permitem sua identificação, no curso das relações sociais regulares, como negro, abrangendo-se os pretos e os pardos. Serão analisadas as seguintes características predominantes, as quais, combinadas, permitirão à Comissão Especial validar ou não a autodeclaração firmada pelo candidato:

a) cor da pele (preta ou parda);

b) textura dos cabelos (crespo ou enrolado);

c) formato do rosto (nariz largo e lábios grossos e amarronzados).

5.2. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, em parecer motivado, sendo vedado deliberar na presença de candidatos.

5.3. Caso o candidato já tenha sido avaliado por uma Banca de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, constituída pela FAPEC, não será necessário passar por nova verificação, permanecendo o resultado anterior.

5.4. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir no Concurso.

5.5. Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada a negro, será convocado o candidato seguinte e imediatamente classificado para seu preenchimento.

5.6. O edital do resultado do procedimento de heteroidentificação será publicado no Diário Oficial de Corumbá e o candidato terá prazo de até dois dias úteis para apresentar recurso, contados da divulgação dessa decisão quanto ao seu não enquadramento.

5.7. A Comissão do Concurso constitui-se, em última instância, competente para julgar os recursos relativos à participação de candidato na condição de negro, sendo soberana em suas decisões.

5.8. O não enquadramento do candidato como negro, conforme regras previstas neste item, não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

6. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

6.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá anexar na área do candidato, durante o período das inscrições, de **18 (dezoito) horas do dia 13 de março de 2024 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 8 de abril de 2024,** através de formulário disponível no **ANEXO I.**

6.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.

6.2.1. Não se incluem nas medidas de facilitação para os candidatos realizarem as provas, o atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

6.3. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da prova escrita, o candidato deverá requerê-lo através de formulário disponível no **ANEXO I**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4 do Decreto nº 9.508/18.

6.4. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe, enquanto ela realiza a prova, e não poderá, em momento algum, manter comunicação com a candidata quanto a questionamentos sobre a prova.

6.4.1. A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.

6.4.2. A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal, contudo o tempo de prova não será estendido, por esta concessão.

6.4.3. Não será permitida a permanência de crianças menores de idades no prédio de aplicação das provas, salvo filho de mãe lactante, como descrito no item 6.4 deste edital.

6.5. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.6. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará na concorrência do candidato em vaga destinada à pessoa com deficiência.

7. DAS PROVAS

7.1. Este Concurso Público constará de:

a) PROVA ESCRITA OBJETIVA: de caráter eliminatório e classificatório;

b) PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na prova escrita, na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas, respeitado os empates na última posição;

c) TESTE DE APTIDÃO FÍSICA: de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados na prova escrita, na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas, respeitado os empates na última posição;

d) AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados na prova escrita, na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas, respeitado os empates na última posição;

e) INVESTIGAÇÃO SOCIAL: de caráter eliminatório, para os candidatos aptos na avaliação psicológica;

f) CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL, de caráter classificatório e eliminatório.

8. PROVA ESCRITA

8.1. A **prova escrita,** objetiva, para o cargo de Guarda Municipal tem por finalidade aferir conhecimentos gerais, equivalente ao ensino médio, e específicos, requeridos para exercer os cargos/funções, conforme a seguir.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa: Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência textual.

Matemática: Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos simples. Equações de Primeiro e Segundo Graus. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

Noções de Informática: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A Guarda Municipal: princípios, competências, prerrogativas, vedações e controle; cooperação das guardas municipais com os órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal: **Legislação:** Regulamento dos incisos IV, XIII e XIV do caput e o parágrafo único do art. 5º Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014; Decreto Federal nº 11.841, de 21 de dezembro de 2023.

MODALIDADES		NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	05	75
	Matemática	10	05	50
	Noções de Informática	05	05	25
Conhecimentos Específicos		10	05	50

8.2. A aplicação da prova escrita será **no dia 21 de abril de 2024** e terá a duração de 4 (quatro) horas, com pontuação correspondente ao somatório das notas que poderá atingir até (200) duzentos pontos.

8.3. A prova escrita será composta 40 (quarenta) questões objetivas, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.

8.3.1. Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que atingirem nota igual ou superior a cinquenta por cento do somatório da pontuação máxima prevista para esta modalidade e obter nota igual ou superior a vinte por cento do total de pontos para cada espécie de conhecimento (geral e específico).

8.4. Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na prova escrita inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor total dela ou tirarem nota inferior a 20% (vinte por cento) em qualquer das modalidades de conhecimentos.

9. DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

9.1. A aplicação da prova escritas objetiva, prevista para o dia **21 de abril de 2024,** será realizada no Município de Corumbá/MS, em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico, na parte da tarde (período vespertino).

9.2. Será permitido que o candidato leve sua própria garrafa de água, individual e de material transparente.

9.3. Os locais e horários de realização das provas escritas constarão no Edital específico, que será publicado no Diário Oficial de Corumbá e no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9.3.1. A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas.

9.4. É atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

9.5. Será recomendado aos candidatos compareçam ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões, portando somente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, e de um documento de identificação original com foto.

9.5.1. **Serão aceitos** somente os seguintes documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação.

9.5.2. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; registro administrativo de nascimento indígena (RANI); documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; **documentos de identificação digitais**; ou quaisquer outros não especificados no item anterior.

9.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

9.5.4. O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 11.6.1 ou item 11.6.3, para realização das provas, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.

9.8. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação, um dos constantes do 9.5.1 ou 9.5.3, e será identificado rigorosamente durante a realização das provas escritas, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

9.9. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

9.10. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.11. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

9.11.1. Não será permitida a saída dos candidatos, mesmo que eliminados, do local de realização das provas antes de decorridas duas horas do seu início.

9.11.2. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

9.12. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

9.13. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento válido considerado para a correção eletrônica, não podendo, portanto, entregá-lo amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena do candidato arcar com os prejuízos e consequências advindos da impossibilidade de correção da prova.

9.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto de aplicação das provas em virtude de afastamento da sala de provas, por parte do candidato, independente do motivo.

9.15. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados no Edital de convocação.

9.16. Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares, a utilização de livros,

anotações, réguas de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

9.17. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, desligados e/ou sem bateria, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela FAPEC, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.

9.18. Será eliminado o candidato cujo celular ou qualquer outro aparelho eletrônico tocar, bipar ou produzir qualquer tipo de alarme, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas, ou que:

a) for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;

b) for surpreendido, portando celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;

c) for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas/anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos ou qualquer tipo de comunicação com outro candidato;

e) for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como portando e/ou utilizando relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

f) for surpreendido durante o período de realização das provas portando algum dos itens já especificados anteriormente;

g) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

h) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

i)recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;

l)ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;

m) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;

q) deixar de assinar o Cartão-Resposta; ou

r) não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta.

9.19. O candidato surpreendido portando algum objeto não especificado nas letras 'a' a 'f' do item 9.18 será encaminhado para verificação, e se não constatado indício de tentativa de fraude ou qualquer outro que possa produzir prejuízo ao Concurso, o objeto será acondicionado em embalagem fornecida pela FAPEC, que deverá ser lacrada e entregue a um fiscal que irá acompanhar o candidato até a sala de provas e colocará a embalagem embaixo da mesa/carteira do mesmo, caso contrário, será lavrado o Termo de Eliminação e o candidato será excluído do certame.

9.20. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

9.21. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações.

9.21.1. O candidato que estiver armado e for amparado pela Lei nº 10.826/2003 deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.

9.22. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.23. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização delas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

9.24. A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.

9.25. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.26. A Comissão de Concurso reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

9.27. Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato no Edital de convocação.

9.28. Será dado conhecimento do **Gabarito Preliminar do Concurso** no dia **24 de abril de 2024,** através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial de Corumbá e no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

10. PROVA DE TÍTULOS.

10.1. Para a **Prova de Títulos** serão convocados, em ordem decrescente da nota da Prova Escrita, os candidatos posicionados dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas**,** respeitados os empates na última posição.

10.2. Para o encaminhamento da documentação relativa à Prova de Títulos, os candidatos deverão observar os seguintes procedimentos:

10.2.1. O encaminhamento da documentação comprobatória será realizado ***online***, exclusivamente no período compreendido entre às **8 horas do dia 15 de maio de 2024 e às 17 horas do dia 17 de maio de 2024**, através do site da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, no endereço https://concurso.fapec.org, acessando a respectiva Área do Candidato.

10.2.2. Ao acessar a Área do Candidato, o participante deverá clicar no ícone "Prova de Títulos" e, em seguida, anexar os documentos comprobatórios dos títulos, devidamente digitalizados em formato PDF (Portable Document Format), em arquivo único, e deverão possuir um tamanho máximo de 2MB (dois megabytes).

a) Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos deverão enviar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório.

b) Não serão consideradas para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital.

c) Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

10.3. É dever exclusivo do candidato, assegurar à qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, assim como a compatibilidade do arquivo com softwares de visualização e leitura de arquivos, em formato Portable Document Format (PDF), de modo que a Comissão Avaliadora de Títulos da FAPEC não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos da não abertura, arquivo corrompido, ilegibilidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes nos documentos.

10.4. Receberá nota zero os títulos encaminhados fora do seu tipo de avaliação da plataforma.

10.5. Ao final do envio de toda a documentação será gerado um protocolo que ficara disponível na área do candidato no site da FAPEC.

10.5.1. Após o envio dos títulos e gerado o protocolo, o candidato não poderá excluir e incluir documento na plataforma.

10.6. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulado no edital de convocação para a Prova de Títulos.

10.7. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via presencial ou via correio eletrônico.

10.8. Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.9. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas nos títulos deverão estar concluídas.

10.10. Serão aceitos os EVENTOS DE CAPACITAÇÃO concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso, desde que a emissão seja posterior ao ano de 2020.

10.11. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro a seguir:

PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	**FORMAÇÃO PROFISSIONAL:**		
	Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de **Especialização** (mínimo de 360 horas), em qualquer área.	2,0	2,0
	Diploma, certificado de curso profissionalizante na **área de atuação cargo/função**, **EXCETO** aquela correspondente ao requisito para cargo/função que concorre.	1,5	1,5
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de **Curso de Graduação,** em qualquer área de conhecimento.	1,5	1,5
02	**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:**		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação cargo/função**, realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação cargo/função**, realizados a partir de 2020, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação cargo/função**, realizados a partir de 2020, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação cargo/função**, realizados a partir de 2020, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
03	**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:**		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação cargo/função**, realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação cargo/função**, realizados a partir de 2020, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3

04	**TEMPO DE SERVIÇO:**		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do **cargo/função.** **Serviço prestado à Empresa Privada:** Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica **cargo/função**.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			**16,3**

10.12. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

10.13. São consideradas informações necessárias nos documentos: a) Carga Horária; b) Período do curso; c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; e) conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.

10.14. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

10.15. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

10.16. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

10.17. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

10.18. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

10.19. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa, por tradutor público.

10.20. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme art. 48 da Lei nº 9394/1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

10.21. A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo/função.

10.22. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

10.22.1. Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e eles serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

10.23. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

10.24. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

10.25. A pontuação da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com pelos títulos apresentada e aceitos.

10.26. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial de Corumbá e no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

11. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

11.1. Os candidatos aprovados na prova escrita objetiva, até a classificação correspondente a 10 (dez) vezes o número total de vagas, incluídos os concorrentes aprovados para as vagas da cota reservada aos negros, serão convocados para o teste de aptidão física, de caráter eliminatório.

11.2. O Teste de Aptidão Física tem o objetivo de verificar se o candidato tem condições para suportar o treinamento a que será submetido durante o Curso de Formação, bem como para o exercício permanente das atividades inerentes ao cargo, e será realizado em local e data a serem divulgados em Edital de convocação para o Teste de Aptidão Física.

11.3. Será publicado no Diário Oficial de Corumbá e no site da FAPEC ((https://concurso.fapec.org) edital de convocação para o teste de aptidão física, que trará a listagem dos candidatos convocados confirmando o dia, o horário e o local de aplicação do TAF.

11.4. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização do teste pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o seu início, munidos do documento de identidade original e atestado médico, que comprove especificamente possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos ao TAF, não sendo aceitos, por exemplo, atestados onde constem apenas que o candidato não possui doenças infectocontagiosas ou doenças mentais, (original ou cópia autenticada), sob pena de eliminação no Concurso Público.

11.5. O candidato que não atender à chamada para a execução do Teste de Aptidão Física estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.6. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização do Teste de Aptidão Física na data fixada no Edital de Convocação, tendo em vista as condições meteorológicas ou imprevisíveis (chuvas, tempestades, calamidade pública etc.), em decisão da Comissão do Concurso, em conjunto com a FAPEC, poderá transferir a realização do Teste de Aptidão Física ou fixar uma nova data para sua realização.

11.7. Para a realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local, obrigatoriamente com o documento de identificação e:

a) atestado médico específico, conforme modelo que será anexo ao edital de convocação, constatando suas plenas condições de saúde para o Teste de Aptidão Física;

b) roupa apropriada para prática de atividade física: camiseta, short/bermuda e tênis.

11.7.1. O atestado médico de que trata o item 11.7, letra 'a', deverá ter data de emissão de, no máximo, 20 (vinte) dias antes da data da realização do Teste de Aptidão Física, e não será devolvido ao candidato em hipótese alguma.

11.7.2. Serão submetidos ao Teste de Aptidão Física somente candidatos cujo atestado médico comprovar aptidão para realização de esforço físico.

11.7.3. O Atestado Médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do Teste de Aptidão Física, não sendo aceita a entrega de Atestado Médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos supracitados.

11.7.4. O atestado deverá conter, de forma legível: nome completo e o número do documento de identidade do candidato; nome, carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável; e a data de sua emissão.

11.8. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico não poderá realizar o Teste de Aptidão Física, sendo, consequentemente, ELIMINADO do concurso.

11.9. O Teste de Aptidão Física será composto de exercícios, com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes em edital específico, publicado em 5 dias úteis após a publicação deste edital.

11.10. Ao resultado do Teste de Aptidão Física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO".

11.11. Será considerado "INAPTO" no Teste de Aptidão Física e eliminado do Concurso Público, o candidato que:

a) não atingir o desempenho mínimo estipulado em todos os exercícios do Teste de Aptidão Física, de acordo com as regras constantes do edital de convocação para essa etapa;

b) não realizar o Teste de Aptidão Física em sua totalidade;

c) deixar de comparecer na data, local e horário estipulado.

11.12. Serão considerados "APTO" o candidato que, em todos os testes, obtiver os índices mínimos necessários e eliminado do Concurso Público o candidato considerado "INAPTO".

11.13. O Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física será registrado pelo Avaliador na Ficha de Avaliação, que dará ciência ao candidato do seu resultado.

11.14. Não serão levados em consideração os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias que impossibilitem a realização do Teste de Aptidão Física, diminuam ou limitem a capacidade física do candidato.

11.15. Não caberá à FAPEC ou à Prefeitura Municipal de Corumbá nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do Teste de Aptidão Física.

12. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

12.1. A Avaliação Psicológica será realizada no Município de Corumbá, em local, data e horário a ser estabelecido no edital de convocação, publicado no Diário Oficial de Corumbá e divulgado no site da FAPEC (https://concurso.fapec.org).

12.2. Serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos aptos no Teste de Aptidão Física até a posição correspondente a até 10 (dez) vezes o número total de vagas, incluídos os concorrentes aprovados para as vagas da cota reservada, respeitados os empates na última posição.

12.3. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação com base em técnicas psicológicas, visando analisar a adequação do candidato ao perfil profissiográfico do cargo de Guarda Civil Municipal.

12.4. Os critérios e parâmetros de avaliação psicológica levará em consideração o perfil profissional do cargo de Guarda Civil Municipal, conforme as exigências, as características e os aspectos: controle emocional, ansiedade, atenção concentrada, impulsividade, ausência, memória, controle e canalização da agressividade, resistência à frustração, potencial de desenvolvimento cognitivo, iniciativa, realização, sociabilidade, comunicação e disciplina.

12.5. No dia de realização da Avaliação Psicológica, o candidato deverá comparecer munido de documento de identidade original com foto.

12.6. A Avaliação Psicológica será avaliada por meio de técnicas e instrumentos psicológicos que consistirão na aplicação individual e/ou coletiva de bateria de testes psicológicos, nas áreas cognitiva, de aptidão e de personalidade, conforme critérios e parâmetros estabelecidos no edital de convocação.

12.7. A Avaliação Psicológica será analisada/examinada em conformidade com os processos técnico científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, por profissionais habilitados, inscritos e regulares em seus respectivos Conselhos Regionais de Psicologia.

12.8. A não recomendação na Avaliação Psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indica apenas que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal.

12.9. Quando da realização da entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo e, caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia, sendo a entrevista devolutiva exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da contraindicação do candidato, não sendo essa medida, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

12.10. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o contratado, conforme a legislação vigente da classe, contudo, caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

12.11. Após a realização da entrevista devolutiva, o candidato poderá solicitar a revisão de sua avaliação, nos termos do edital de convocação.

12.12. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da entrevista devolutiva, por meio do site do FAPEC (https://concurso.fapec.org).

12.13. O recurso interposto será analisado por comissão formada por Psicólogos, formada pela FAPEC, que será independente da Comissão responsável pela aplicação e análise da Avaliação Psicológica.

13. INVESTIGAÇÃO SOCIAL

13.1. A Investigação Social, de caráter eliminatório, verificará a conduta irrepreensível e a idoneidade moral necessária ao exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, e será realizada usando as formas legais de obtenção de informações sobre a conduta e a vida pregressa do candidato.

13.2. A Investigação Social poderá se estender até a conclusão do Curso de Formação, de modo que, mesmo após o resultado definitivo dessa etapa, se forem verificados quaisquer atos desabonadores da conduta do candidato, o mesmo poderá ser eliminado por decisão da Comissão do Concurso.

13.3. Serão convocados para se submeterem à fase de Investigação Social os candidatos considerados aptos na avaliação psicológica, pelo edital que identificará os nomes dos candidatos.

13.4. Os candidatos deverão preencher, para fins de investigação, ficha de Informações a ser disponibilizada quando da convocação, no site da FAPEC, assiná-la com reconhecimento de firma e encaminhá-la via upload, por meio de link específico, juntamente com os seguintes documentos e certidões:

a) certidões de antecedentes dos distribuidores criminais (1ª e 2ª instâncias), que englobe a(s) comarca(s)/cidade(s)/município(s) da jurisdição onde reside/residiu nos últimos cinco anos, expedido pela Justiça Federal;

b) certidões de antecedentes dos distribuidores criminais (1ª e 2ª instâncias), que englobe a(s) comarca(s)/cidade(s)/município(s) da jurisdição onde reside/residiu nos últimos cinco anos, expedido pela Justiça Estadual (ou do Distrito Federal, se for o caso);

c) certidões de antecedentes dos distribuidores criminais, expedido pela Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;

d) certidão de antecedentes criminais dos distribuidores criminais (1ª e 2ª instâncias), que englobe a(s) comarca(s)/cidade(s)/município(s) da jurisdição onde reside/residiu nos últimos três anos, expedido pela Justiça Militar Estadual (ou do Distrito Federal, se for o caso), inclusive para os candidatos do sexo feminino;

e) certidão de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública Estadual ou Órgão equivalente, que englobe a(s) comarca(s)/cidade(s)/município(s) da jurisdição onde reside/residiu nos últimos três anos;

f) certidão de antecedentes criminais expedido pela Polícia Federal;

g) certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino.

h) caso seja ou já tenha sido servidor público, declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar nem teve contra si aplicada a pena de demissão;

13.5. Somente serão aceitas certidões expedidas, no máximo, nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada em edital e dentro do prazo de validade específico constante da certidão, bem como possuir mecanismos de verificação da autenticação.

13.6. Os candidatos terão os seus resultados da Investigação Social expressos como "INDICADO" ou "CONTRAINDICADO", sendo considerado contraindicado e será eliminado do Concurso Público, o concorrente que:

a) deixar de enviar quaisquer das documentações previstas neste Edital e no de convocação para esta fase;

b) apresentar documentação falsa;

c) houver sido condenado criminalmente;

d) responda a processo criminal por prática incompatível com o exercício da atividade;

e) tiver sofrido punição por falta grave nos últimos 12 meses, se servidor público, civil ou militar;

f) apresentar, ou já tiver apresentado em sua vida pregressa, nos locais de trabalho, estudo e convivência social, fatores que afetam a idoneidade moral e a conduta ilibada, que são qualidades imprescindíveis para a investidura nos cargos públicos, que são:

i) prática de atos de deslealdade às instituições legalmente instituídas e manifestação contumaz de desapreço às autoridades e a atos da administração pública, devidamente comprovados;ii) seja contumaz em descumprir obrigações legítimas, relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais ou morais, prática de ato que possa importar em escândalo ou comprometer a atividade;

iii) ter sido demitido por justa causa nos termos da legislação trabalhista, nos últimos 12 meses;

iv) prestar declaração falsa ou omitir registro significativo sobre sua vida pregressa.

13.7. Será eliminado o candidato que não apresentar comportamento irrepreensível ou que não gozar de bom conceito moral e social, necessários ao exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, bem como prestar informações inverídicas ou omitir informações no formulário de coleta de dados, ou a qualquer questionamento feito por membros da Comissão com referência a esses dados, sem prejuízo de sanções penais cabíveis.

13.8. Inicialmente será divulgada uma análise prévia dos documentos apresentados, contendo eventuais observações ou indicações sobre a regularidade da documentação entregue, podendo ser solicitado que o candidato promova o saneamento de documento, no prazo de dois dias úteis.

13.9. Os candidatos contraindicados poderão interpor recursos acerca do resultado preliminar da Investigação Social, no prazo de dois dias da publicação, no site da FAPEC (https://concurso.fapec.org) nos termos deste Edital, sendo admitida a complementação da documentação durante o prazo recursal.

13.10. O resultado final e o resultado dos recursos serão publicados no Diário Oficial de Corumbá no site da FAPEC (https://concurso.fapec.org), em data prevista em cronograma divulgado.

14. CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

14.1. O Curso de Formação profissional, de caráter eliminatório e classificatório, será regulado pelas normas contidas neste Edital e por regras próprias estabelecidas no edital de convocação para inscrição no curso, publicado no Diário Oficial de Corumbá.

14.2. Serão convocados para o Curso de Formação, inicialmente, os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados, incluindo os habilitados por cotas e os empatados na 10ª (décima) posição, obedecido o regramento de precedência previsto para as vagas reservadas.

14.3. Se a primeira convocação não for suficiente para suprir as vagas prevista para compor a turma inicial do Curso de Formação, serão convocados os candidatos subsequentes, observada estritamente a ordem de classificação, observados o regramento de cotas, até que sejam preenchidas todas as vagas para a formação da turma inicial.

14.4. A critério exclusivo da Prefeitura Municipal e da disponibilidade das vagas, poderá ser chamado para a matrícula no Curso de Formação o restante dos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, após a homologação do resultado final no concurso dos candidatos aprovados no primeiro curso de formação.

14.5. O candidato convocado será aprovado e classificado no Curso de Formação, conforme desempenho nas disciplinas ministradas e atividade desenvolvidas, de conformidade com os critérios estabelecidos no Edital de Convocação para essa fase.

14.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato convocado que deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação, dele se afastar por qualquer motivo, não frequentar no mínimo, setenta e cinco por cento das horas de atividades ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, bem como obtiver nota final no curso de formação profissional inferior ao estabelecido no edital de convocação.

14.7. O Curso de Formação poderá ser realizado em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, seguindo a matriz curricular definida no respectivo edital de convocação dessa etapa.

14.8. Caberá ao Comando da Guarda Municipal organizar e realizar o Curso de Formação, incluindo atividades de condicionamento físico, os procedimentos operacionais adotados no âmbito da Guarda, técnicas de uso legal e progressivo da força, da arma de fogo e defesa pessoal.

14.9. As despesas individuais decorrentes da participação no Curso de Formação ocorrerão por conta dos candidatos, os quais terão direito a uma ajuda de custo mensal em valor do vencimento inicial, se permanecer disponível em tempo integral.

14.10. O candidato matriculado no Curso de Formação não poderá exercer cargo de provimento em comissão ou manter em aberto contrato por prazo determinado junto ao Município.

14.11. O candidato reprovado no Curso de Formação será eliminado no Concurso Público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo efetivo de Guarda Civil Municipal.

14.12. As demais regras de execução do Curso de Formação serão estabelecidas no edital de convocação para essa etapa.

15. DOS RECURSOS

15.1. O candidato do Concurso Público poderá recorrer da publicação das seguintes apurações e decisões:

a) resultado da solicitação de isenção;

b) face a omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;

c) não concordância com o Gabarito Preliminar, com argumentos devidamente fundamentado, devendo o texto constar nome do candidato, estar digitado e ser encaminhado em folha individual por questão e com a bibliografia que fundamente o recurso;

d) contra o resultado da Prova de Títulos.

e) contra o resultado do Teste de Aptidão Física.

f) após a entrevista presencial da Avaliação Psicológica.

g) contra o resultado da Investigação Social.

15.2. No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova escrita objetiva;

15.3. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico e que será publicado no Diário Oficial de Corumbá e no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

16. DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1. A Nota Final do candidato no Concurso corresponderá ao somatório da nota obtida na Prova Escrita, da pontuação obtida na Prova de Títulos e da Nota do Curso de Formação.

16.2. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso Público.

16.3. Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á aplicando os seguintes critérios:

a) maior nota no Curso de Formação;

b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;

c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

d) idade mais elevada.

16.4. O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Corumbá e será publicado no Diário Oficial de Corumbá e no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

17.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público e no Curso de Formação Profissional serão nomeados por ato do Prefeito Municipal de Corumbá/MS, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, sendo a convocação feita por Edital publicado no Diário Oficial de Corumbá, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

17.2. A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal de Corumbá/MS ou por autoridade designada.

17.3. Para tomar posse, o candidato nomeado fica sujeito à aprovação em exame de saúde física e mental, de caráter eliminatório, obedecendo os critérios exigidos e divulgados através de Edital de Convocação.

17.3.1. A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, que implicará expresso conhecimento dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

17.4. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

a) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado pelo edital de convocação;

b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo público;

c) não for considerado apto no exame médico e psicológico;

d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo;

e) não fizer a inscrição no curso de formação.

17.5. Os candidatos empossados e que entrarem em exercício, só adquirirão a estabilidade após a avaliação de desempenho, durante o período do estágio probatório de três anos, de acordo com a legislação vigente.

17.6. O candidato nomeado e que não tomar posse terá o ato tornado se efeito e se empossado e não entrar no exercício, será exonerado do cargo.

18. DIREITOS E BENEFÍCIOS SOCIAIS E FINANCEIROS

18.1. Os candidatos que assumirem os cargos/funções no Poder Executivo de Corumbá terão, além dos direitos constitucionais de férias de trinta dias e respectivo adicional e o 13º salário, têm assegurados pela legislação municipal, em especial, os seguintes benefícios financeiros:

a) adicional por tempo de serviço, a razão de cinco por cento do vencimento a cada cinco anos de efetivo exercício, art. 58 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000;

b) adicional de incentivo à capacitação, que varia de cinco a vinte por cento, por cursos de formação ou capacitação, art. 62 da Lei Complementar nº 89, de 5 de dezembro de 2005;

c) contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social, garantindo aposentadoria por perda da capacidade de trabalho ou por idade, bem como pensão por morte aos dependentes, Lei Complementar nº 87, de 25 de novembro de 2005;

d) auxílio-alimentação, Lei Complementar nº 308, de 11 de novembro de 2022;

e) assistência à saúde, art. 119 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000;

g) auxílio-habitacional, Lei Complementar nº 108, de 26 de julho de 2007.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fazem parte deste Edital o **ANEXO I,** modelo de requerimento de condições especiais para realização das provas, e o **ANEXO II,** cronograma dos eventos principais do Concurso Público.

19.2. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

19.2.1. Fica vedada a participação de pessoas que possuem parentesco em até 3º grau, linha direta e colateral, de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público.

19.3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

19.4. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Corumbá.

19.5. Os horários utilizados neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.

19.6. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para o cargo oferecido e durante a vigência do Concurso, incluído período de prorrogação, poderão ser nomeados os candidatos aprovados e aqueles classificados além das quantidades constantes item 1.3 deste edital.

19.6.1. A nomeação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação para vagas do quadro de pessoal do Poder Executivo de Corumbá, observada, também, a precedência dos candidatos conforme estabelecido no subitem 4.1.6 deste Edital.

19.7. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Corumbá.

19.8. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste Concurso Público, valendo para este fim a publicação no Diário Oficial de Corumbá.

19.9. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

19.10. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado nos crimes de tráfico de entorpecentes, contra a dignidade sexual ou contra a Administração Pública, ou demitido do serviço público por qualquer Poder, órgão ou entidade da União, de Estado, do Distrito Federal ou de Município.

19.11. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915 ou ainda pelo site www.fapec.org/concursos.

19.12. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

19.13. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso, aprovado pelo Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, ad referendum do Prefeito do Município de Corumbá.

Corumbá/MS, 12 de março de 2024

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal de Corumbá/MS

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS			
Nome do Candidato:			
Nº da inscrição:	RG:	CPF nº:	Telefone para contato:
Candidato ao Cargo:		Edital nº:	

Senhor Prefeito

O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro efetivo de pessoal da **Prefeitura Municipal de Corumbá/MS**, vem requerer a V. Sª. que: lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita (Objetiva), em virtude de:

1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

☐ Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas;

☐ Confecção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope);

☐ Ledor de prova com tempo adicional;

☐ Tempo adicional (conforme solicitação em laudo)

☐ Intérprete de Libras, com tempo adicional;

☐ Intérprete de Libras;

☐ Amparados pela Lei nº 10.826/2003 (porte de arma)

2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:

Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado:

_____, nº do RG _____ /_____, emitido por _____.

Obs.: O original do documento informado deverá ser apresentado no dia da prova.

3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:

Que o impossibilita realizar a Prova Escrita (Objetiva) em condições normais, por estar:

[ ] acidentado [ ] operado [ ] (outros), de acordo com atestado anexo, necessitando que lhe sejam disponibilizadas, no local de realização das provas escritas, as seguintes condições:

Nestes termos, pede deferimento.

(Cidade/UF), _____/ de _____ de 2024.

_____

Assinatura do (a) candidato (o)

ANEXO II - CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS DO CONCURSO PÚBLICO.

✓ Eventual alteração das datas previstas será previamente comunicada aos candidatos por meio de edital.

Etapa/fase	Ação/Evento	Data Prevista
Inscrições	Publicação do edital de abertura do concurso	13/03/2024
	Período das inscrições	**13/03 a 08/04/2024**
	Pedidos de isenções de inscrição	13/03 a 18/03/2024
	Divulgação dos Resultados dos pedidos de isenção	21/03/2024
	Recurso do Resultado dos pedidos de isenção	21 e 22/03/2024
	Resultado definitivo dos pedidos de isenção	27/03/2024
	Último dia de pagamento da taxa de Inscrição	09/04/2024
	Divulgação das inscrições deferidas	11/04/2024
	Recurso do Resultado das inscrições deferidas	11 e 12/04/2024
	Resultado definitivo das inscrições deferidas	16/04/2024
Provas escritas: objetiva e ~~discursiva~~	Convocação para a prova escrita	16/04/2024
	Aplicação das provas escritas	**21/04/2024**
	Divulgação do gabarito da prova escrita	24/04/2024
	Recursos do gabarito da prova escrita objetiva	24 e 25/04/2024
	Divulgação Resultado preliminar das notas da prova escrita objetiva ~~e discursiva~~	08/05/2024
	~~Recursos prova escrita discursiva: apresentação e análise~~	08 e 09/05/2024
	~~Publicação do Resultado definitivo das provas escritas objetivas e discursivas~~	13/05/2024
Prova de títulos	Convocação para prova de títulos	13/05/2024
	Recebimento e avaliação dos títulos	15 a 17/05/2024
	Divulgação resultado preliminar dos títulos	10/06/2024
	Recursos contra pontuação da prova de títulos	10 e 11/06/2024
	Resultado final da pontuação dos títulos	21/06/2024
Heteroidentificação	Convocação da banca de heteroidentificação	13/05/2024
	Realização da banca de heteroidentificação	19/05/2024
	Divulgação preliminar da banca de heteroidentificação	10/06/2024
	Recurso da banca de heteroidentificação	10 e 11/06/2024
	Resultado da banca de heteroidentificação	21/06/2024
Avaliação TAF	Convocação	13/05/2024
	Apresentação	19/05/2024
	Divulgação preliminar	22/05/2024

Etapa/fase	Ação/Evento	Data Prevista
	Recurso	22 e 23/06/2024
	Resultado Final	29/05/2024
Avaliação Psicológica	Convocação para Avaliação Psicológica	29/05/2024
	Apresentação para Avaliação Psicológica	09/06/2024
	Divulgação preliminar da Avaliação Psicológica	18/06/2024
	Entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica	23/06/2024
	Recurso da Avaliação Psicológica	25 e 26/06/2024
	Resultado Final da Avaliação Psicológica	05/07/2024
Investigação social - GCM	Convocação apresentar documentos para investigação social	29/05/2024
	Resultado preliminar da investigação social	05/07/2024
	Recursos da investigação social	08 e 09/07/2024
	Resultado da investigação social	16/07/2024
Curso de formação	Convocação para matrícula	a definir
	Período de realização do Curso de Formação	a definir
	Resultado preliminar do Curso de Formação	a definir
	Resultado do Curso de Formação	a definir
Resultado e classificação final	Lista final dos classificados prova escrita	a definir
	Lista final dos classificados - Guarda Municipal	a definir
	Homologação do resultado geral e cotas	a definir
	Homologação do resultado - Guarda Municipal	a definir