



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO / RS

CONCURSO PÚBLICO
Edital de Abertura nº 04/2022

Execução:
Fundação
La Salle

**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO/RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 04/2022**

O Prefeito do Município de São Leopoldo /RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 152 da Lei Orgânica do Município, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas de caráter competitivo, para o provimento de Cargo Público de seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva, com ingresso pelo Regime Estatutário e legislação municipal vigente na data de convocação. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á em conformidade com as Leis Municipais nº 5.700/2005, 5.784/2005, 6.055/2006, 6.570/2008 e 8.448/2016, considerando alterações posteriores, bem como pelos Decretos Municipais nº 4.415/2005 e 5.763/2008 e Decreto Federal nº 6.593/2008, Lei Federal nº 10.741/2003, considerando as alterações posteriores e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e Avisos publicados.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Concurso Público será realizado pelo Município de São Leopoldo e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura e da legislação municipal vigente.
- 1.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento de Cargo Público, com formação escolar de nível médio, conforme requisitos de provimento do Cargo contido no Anexo I deste Edital.
- 1.3 A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos do Cargo Público, dar-se-á por três modos:
 - a) modo de acesso Universal;
 - b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD);
 - c) modo de acesso de Afro-brasileiro.
- 1.4 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD) ou de Afro-brasileiro deverá comprovar sua condição conforme normas e procedimentos descritos neste Edital.
- 1.5 As provas serão aplicadas, preferencialmente, no Município de São Leopoldo/RS, podendo ocorrer em outras cidades da região metropolitana, conforme a disponibilidade de locais adequados, a critério da Fundação La Salle.
- 1.6 As declarações e informações prestadas na ficha de inscrição online são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.7 O Concurso Público consistirá de 03 (três) etapas, sendo a 1ª etapa de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a 2ª etapa de Testes de Aptidão Física, de caráter eliminatório e a 3ª etapa de Exames de Aptidão Psicológica, de caráter eliminatório, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 1.8 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados homologados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.10 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
 - a) Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento do Cargo Público;
 - b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas;
 - c) Anexo III – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida do Cargo Público;
 - d) Anexo IV – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição;
 - e) Anexo V – Declaração de Inscrição Pelo Modo de Acesso Afro-brasileiro;
 - f) Anexo VI – Perfil Profissiográfico.
- 1.11 É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, através dos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos, www.saoleopoldo.rs.gov.br e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de São Leopoldo.
- 1.12 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08horas e 30minutos às 12horas e das 13horas e 30minutos às 18horas, nas formas:
 - a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
 - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031-3170;
 - c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DO CARGO PÚBLICO

2.1 Quadro Demonstrativo do Cargo Público:

Nº	CARGO PÚBLICO	TOTAL DE VAGAS	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPOS DE PROVAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Guarda Civil Municipal	01 + C.R.	Médio	Objetivas, Testes de Aptidão Física e Exames de Aptidão Psicológica	36 hs	R\$ 1.963,23

- 2.2 As atribuições e requisitos de provimento do Cargo Público encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.
- 2.3 Na tabela do item 2.1 a sigla C. R. significa Cadastro de Reserva.

2.4 DA REMUNERAÇÃO OU BENEFÍCIOS

- 2.4.1. A remuneração atribuída ao cargo é conforme prevê a Lei Municipal nº 6055/2006 (Estatuto) e demais leis municipais.
- 2.4.2. Em conformidade com a Lei nº 9.135, de 20 de dezembro de 2019, fica atribuído o adicional de risco de vida, atualmente em 79%, que passará a corresponder em até 100%, a partir de abril/2025, que são pagos sobre o vencimento básico do servidor.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos , www.saoleopoldo.rs.gov.br e no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal de São Leopoldo	02/05/2022
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 17 horas do último dia previsto neste cronograma)	02/05 a 06/06/22
Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição	02 a 05/05/22
Publicação de Aviso sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	13/05/22
Período de recebimento de recursos administrativos sobre resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição	16 a 18/05/22
Publicação de Aviso sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	25/05/22
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	07/06/22
Último dia para a entrega de cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário de que exerce ou exerceu, em qualquer momento, a função de jurado em júri criminal, de modo a ter preferência no critério de desempate final	07/06/22
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	07/06/22
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas	07/06/22
Último dia para entrega do Anexo V – Declaração de Inscrição Pelo Modo de Acesso Afro-brasileiro	07/06/22
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por modo de acesso, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal	20/06/22
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as listas preliminares de inscritos, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal	21 a 23/06/22
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscrições por modo de acesso, do resultado homologado dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado homologado da função de jurado em júri criminal	29/06/22
Publicação de Aviso de divulgação do local e horário das Provas Objetivas	08/07/22
Data provável para aplicação das Provas Objetivas – 1ª Etapa	17/07/22
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital nas Provas Objetivas (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege o item 3.3 deste Edital)	18 a 28/07/22
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das Provas Objetivas	18/07/22
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das Provas Objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9 horas	19/07/22
Período de recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas	19 a 21/07/22
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das Provas Objetivas	02/08/22
Publicação de Aviso com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas sobre o gabarito preliminar das Provas Objetivas	02/08/22
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das Provas Objetivas	04/08/22

Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das Provas Objetivas	05, 08 e 09/08/22
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das Provas Objetivas	11/08/22
Publicação de Aviso informativo e convocação para a etapa de Provas de Aptidão Física	11/08/22
Data provável para a realização dos Testes de Aptidão Física – 2ª Etapa	20/08/22
Publicação de Aviso de divulgação do resultado preliminar dos Testes de Aptidão Física	24/08/22
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar dos Testes de Aptidão Física	25, 26 e 29/08/22
Publicação de Aviso de divulgação do resultado oficial dos Testes de Aptidão Física	02/09/22
Publicação de Aviso de Convocação dos candidatos classificados aprovados para a 3ª Etapa - Exames de Aptidão Psicológica, com data, horário e local de realização	06/09/22
Data provável de realização dos Exames de Aptidão Psicológica – Aplicação dos Testes Coletivos e/ou individuais e Entrevistas Individuais – 3ª Etapa	15, 16, 17 e/ou 18/09/22
Publicação de Aviso de divulgação do resultado preliminar dos Exames de Aptidão Psicológica	04/10/22
Período de recebimento de recurso administrativo para solicitar entrevista devolutiva para candidatos INAPTOS no Exame de Aptidão Psicológica	05 a 07/10/22
Período de recebimento de recurso administrativo para solicitar a realização de nova avaliação psicológica para candidatos INAPTOS no Exame de Aptidão Psicológica	05 a 07/10/22
Publicação de Aviso de convocação para as entrevistas devolutivas e para o segundo Exame de Aptidão Psicológica	10/10/22
Data de realização das entrevistas devolutivas para candidatos INAPTOS no Exame de Aptidão Psicológica	15/10/22
Data de realização de nova avaliação psicológica para candidatos INAPTOS, que interpuseram recurso administrativo e solicitaram novo Exame de Aptidão Psicológica	15/10/22
Publicação de Aviso de divulgação do resultado oficial do Exame de Aptidão Psicológica	24/10/22
Publicação da Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas	25/10/22
Publicação de Aviso com a lista de candidatos aprovados homologados do Cargo Público, com a classificação final das Provas	27/10/22
Publicação da Homologação do Resultado Final	27/10/22

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados nos termos do item 1.11 deste Edital.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital, no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18 horas, conforme data determinada.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o Cargo Público pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD) ou de Afro-brasileiro.
- 4.2 O Município de São Leopoldo disponibiliza aos candidatos, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Dom João Becker, nº 754, 2º andar, Centro, São Leopoldo/RS, na Escola de Gestão Pública, no horário de atendimento ao público, das 09 horas às 14 horas, computador com acesso à internet durante todo o período de execução deste concurso público, conforme o cronograma de execução contido no item 3.1 deste Edital.
- 4.3 As inscrições serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.
- 4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
- 4.5 Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos de provimento do Cargo Público, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.6 **Do Valor, da Isenção e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.6.1 Do valor das taxas de inscrição:

- a) cargo público de nível escolar médio – R\$ 80,00 (oitenta reais).
- 4.6.2 Em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593/2008, estará isento do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.
- 4.6.3 Da concessão da isenção da taxa de inscrição para candidato de baixa renda e os inscritos no CadÚnico:
- a) apresentar comprovante de inscrição no Cadastro Único com Número de Inscrição Social – NIS e preenchimento do Anexo V - Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 4.6.4 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos comprobatórios do direito a concessão e preencher e entregar o Anexo IV – Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, através do endereço eletrônico isencao@fundacaolasalle.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, dentro do prazo estipulado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.6.5 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no Concurso Público, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento conforme cronograma de execução previsto no item 3 deste Edital.
- 4.6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.6.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário como forma de pagamento ou pagamento realizado após a data de vencimento do boleto bancário.
- 4.6.8 Para fins de inscrição, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.6.9 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
- 4.6.10 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada no cronograma de execução deste Edital, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.6.11 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.
- 4.7 **Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**
- 4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) realizar o preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos ;
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.7.2 Não é permitido o cancelamento da inscrição, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência ou Afro-brasileiro deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou de Afro-brasileiro.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.7.6 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.
- 4.7.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.7.9 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua inscrição no concurso público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do concurso público.
- 4.7.10 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.
- 4.7.11 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como

prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.

- 4.7.12 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.7.13 Serão publicadas três listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal, a segunda lista pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência – PCD e a terceira lista pelo modo de acesso de Afro-brasileiro.
- 4.7.14 Independente de não haver, de modo expresso, a reserva de vagas por modo de acesso é permitida a inscrição de candidato na condição de Pessoa Com Deficiência e/ou Afro-brasileiro, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público deverá ser observada e seguida a lista por cota de acesso prevista neste Edital.
- 4.7.15 Após a homologação da inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.16 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos deste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo.

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

- 4.8.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas deste Edital e entregar através do endereço eletrônico atendimentospecial@fundacaolasalle.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, dentro do prazo determinado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no Anexo II, conforme estabelecido no item 4.8.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.8.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital.
- 4.8.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.8.5 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento.
- 4.8.6 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 4.8.7 A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.10 deste Edital.
- 4.8.8 A pessoa trans deverá, ainda, preencher e enviar o formulário preenchido com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.8.1 deste Edital.
- 4.8.9 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.8.6 deste Edital.
- 4.8.10 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.8.11 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas.
- 4.8.12 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada conforme o cronograma de execução, item 3 deste Edital. Após a divulgação da listagem preliminar, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recursos administrativos.

5. **DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

5.1 **Da Validade e Formação de Cadastro de Reserva**

- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de São Leopoldo. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à nomeação pelo Regime

- Estatutário ou formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja nomeação estará condicionada ao poder discricionário da Administração no tocante à conveniência e oportunidade e ao prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por modo acesso Universal, de Pessoa Com Deficiência ou Afro-brasileiro.
- 5.2 **Da Reserva de Cotas Através do Cadastro de Pessoa Com Deficiência (PCD)**
- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296/2004 e demais atualizações, da Lei Federal nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais atualizações, é assegurado o direito de inscrição para os cargos públicos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que se enquadrar na legislação do item anterior, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar as provas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia simples), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, enviado por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 5.2.4 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico e seu número de registro no Conselho de Medicina. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.5 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.6 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo em favor de sua situação.
- 5.2.7 Os candidatos aprovados, como resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista de aprovados da cota Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de aprovados da cota Universal.
- 5.2.8 Em conformidade com a Lei Municipal nº 7.737, de 1º de agosto de 2012, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de acordo com o Cargo Público, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de uma vaga aos candidatos do modo de acesso de Pessoa Com Deficiência a cada 19 (dezenove) preenchidas por candidatos não deficientes, ou seja, o 20º (vigésimo) candidato nomeado deverá ser pessoa com deficiência.
- 5.2.9 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação médica do Município de São Leopoldo, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do Cargo Público.
- 5.2.10 A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.11 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.9, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do Cargo Público, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.12 Será exonerada a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo Público.
- 5.2.13 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.14 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.15 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Cargo Público, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.
- 5.3 **Da Reserva de Vagas Para o Modo de Acesso Afro-brasileiro**
- 5.3.1 Ficam reservados aos Afro-brasileiros 12% (doze por cento) das vagas oferecidas nos Concursos Públicos para provimento de cargos públicos no âmbito da administração pública municipal, em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 5.784, de 02 de dezembro de 2005, Decreto Municipal nº 4.415, de 02 de dezembro de 2005 e Lei Municipal nº 8.448, de 23 de maio de 2016.
- 5.3.2 A fixação do número de vagas reservadas aos Afro-brasileiros e o respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas no Edital de Abertura do Concurso Público e efetivar-se-á no processo de nomeação.
- 5.3.3 Para efeitos deste Concurso Público, considerar-se-á negro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda. Não se fará distinção entre pessoas pretas e pardas, através de autodeclaração firmada.

- 5.3.4 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pelo modo de acesso, bem como preencher e entregar a autodeclaração de Afro-brasileiro, Anexo VI deste Edital, na forma e prazo estabelecidos no cronograma de execução, item 3 deste Edital.
- 5.3.5 A autodeclaração de Afro-brasileiro (Anexo VI deste Edital) deverá ser entregue na Fundação La Salle, presencialmente ou enviada por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Bairro Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 5.3.6 A observância do percentual de vagas reservadas ao modo de acesso Afro-brasileiro dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á ao Cargo Público, desde que haja candidatos aprovados. No caso de não haver aprovação de candidatos inscritos no modo de acesso Afro-brasileiro em número suficiente para ocupar os 12% (doze por cento) das vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados do Cargo Público deste Edital, observada a lista de classificação por acesso Universal.
- 5.3.7 Será assegurada uma vaga aos candidatos afro-brasileiros a cada 08 (oito) preenchidas por candidatos não afros, ou seja, o 09º(nono) candidato nomeado deverá ser afro-brasileiro.
- 5.3.8 O candidato inscrito no modo de acesso Afro-brasileiro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos programáticos, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas seletiva, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.3.9 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pelo modo de acesso Afro-brasileiro, além de figurarem na lista por acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento respectivo da classificação obtida na lista por acesso Universal.
- 5.3.10 A inobservância do disposto no item 5.3 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado a cota de Pessoa Negra neste Concurso Público.

6. DAS ETAPAS DE PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS – 1ª ETAPA

- 6.1.1 A etapa de provas objetivas tem caráter eliminatório e classificatório, composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
A avaliação das provas objetivas é dividida por disciplina, conforme descrito abaixo:
a) 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos;
b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
c) 10 (dez) questões de Legislação;
d) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 As medidas sanitárias de prevenção ao contágio do COVID-19, para fins de aplicação das provas, seguirão as determinadas pelos órgãos de saúde, adotadas pela Fundação La Salle, com divulgação das orientações detalhadas por decorrência da publicação de Aviso de consulta da data, local e horário de aplicação das provas.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.
- 6.2.4 O candidato terá o tempo máximo de 03 (três) horas para realizar a prova objetiva e preencher a grade de resposta.
- 6.2.5 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01(uma) hora.
- 6.2.6 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.7 O tempo de aplicação da prova será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.
- 6.2.8 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.9 Para fins de ingresso em sala de aplicação de provas o candidato deverá apresentar um documento de identificação em papel, com foto e em perfeito estado de conservação.
- 6.2.10 Serão considerados documentos de identificação, na forma física (impresso): 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; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei no 9.503/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
- 6.2.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, título de eleitor digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade,

- carteira de identidade digital, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e quaisquer outros documentos em desacordo com a legislação em vigor.
- 6.2.12 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.10 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.13 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado.
- 6.2.14 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.2.16 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.
- 6.2.17 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.18 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.15 e 6.2.17 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para a Fundação La Salle, no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS – CEP: 92.010-242, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.19 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação, de acordo com o item 6.2.18 deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.
- 6.2.20 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.21 Não será permitido, independentemente da justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.22 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.23 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a aplicação das provas.
- 6.2.24 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, lápis ou lapiseira.
- 6.2.25 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.
- 6.2.26 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.27 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente, pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.28 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procedera com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.
- 6.2.29 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.30 O Candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.2.31 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança.
- 6.2.32 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.

- 6.2.33 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.2.34 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.35 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.36 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.37 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.38 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.2.39 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.40 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.
- 6.2.41 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.42 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.43 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas. A referida imagem ficará disponível por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 6.2.44 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.45 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.46 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas aos Concursos Públicos, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.47 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.
- 6.2.48 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.
- 6.2.49 Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.
- 6.2.50 No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - selecao@fundacaolasalle.org.br, cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.
- 6.2.51 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas ocorre por meio de processo eletrônico.
- 6.2.52 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.53 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
 - chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
 - ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
 - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
 - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;

- i) negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado a sua realização, considerando a determinação do fiscal;
- j) for verificado que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como RG, CPF ou nome;
- k) for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

6.3 DOS TESTES DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª ETAPA

6.3.1 A etapa de Testes de Aptidão Física tem caráter eliminatório, com avaliação individual, sendo atribuído o resultado ao candidato de APTO ou INAPTO.

6.3.2 Serão convocados para os testes de aptidão física os candidatos classificados aprovados na etapa de prova objetiva, na quantidade abaixo relacionada por modo de acesso, considerando a aplicação dos critérios de desempate:

Cargo Público – Guarda Civil Municipal		
Acesso Universal	Acesso PCD	Acesso Afro-Brasileiro
124	08	18

- 6.3.3 Não ocorrendo a aprovação de candidatos na etapa de provas objetivas pelos modos de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou Afro-Brasileiro suficientes, serão convocados os demais candidatos aprovados no respectivo Concurso, de acordo com a ordem de classificação do acesso Universal.
- 6.3.4 Os candidatos que não obtiverem a classificação mínima para fins de convocação para os testes de aptidão física para o Cargo Público de Guarda Civil Municipal estão, automaticamente, eliminados deste Concurso Público, com o resultado de reprovado.
- 6.3.5 Para a realização dos testes de aptidão física, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, atestado médico, comprovando sua condição para executar atividades físicas. O candidato que não apresentar o atestado médico na forma e prazo determinados não realizará os testes de aptidão física, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.3.6 Considerar-se-á Atestado Médico, o documento expedido em papel timbrado, original, carimbado e assinado por médico da rede pública ou privada, constando também o nome do candidato, o número da cédula de identidade (RG) ou do cadastro de pessoa física (CPF) e a descrição “**apto para realizar atividades que exijam esforço físico**”, além da identificação legível do emitente e o número de inscrição no CRM. O atestado médico tem que ter sido emitido no máximo 30 (trinta) dias antes da data de aplicação dos testes de aptidão física.
- 6.3.7 Todas as informações constantes no atestado médico devem estar legíveis.
- 6.3.8 Não será aceito o atestado que não atenda os dispositivos contidos no item 6.3.6 deste Edital.
- 6.3.9 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova e será retido pela Fundação La Salle.
- 6.3.10 O candidato convocado para os Testes de Aptidão Física deverá:
 - a) apresentar-se com roupa apropriada (short ou calça de abrigo, camiseta, meias e tênis, etc) para os testes específicos;
 - b) estar munido de documento (impresso) oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), na forma prevista neste Edital;
 - c) apresentar atestado médico original ou cópia autenticada, emitido no máximo há 30 (trinta) dias da data dos testes de aptidão física.
- 6.3.11 Para a avaliação de condicionamento físico não será admitido o uso de equipamento esportivo, substância química, frequencímetro e similares, capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.
- 6.3.12 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de acidente ou lesão proveniente da tentativa ou execução dos Testes de Aptidão Física.
- 6.3.13 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como: deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.
- 6.3.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade, será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele que o resultado de exame for positivo para qualquer substância ilícita.
- 6.3.15 A candidata que se apresentar, no local, dia e horário estabelecidos no Edital de convocação para a realização dos testes de aptidão física, com atestado médico que comprove situação de gravidez ou estado de puerpério que a impossibilite de realizar os testes de aptidão física, terá suspensa a sua avaliação física na presente etapa. A candidata continuará participando das demais fases e, caso aprovada em todas elas, será convocada para a realização dos testes de aptidão física após o período máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do parto ou fim do período gestacional ou estado de puerpério, de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da participação nas demais

- fases do concurso público. É de inteira responsabilidade da candidata solicitar a Fundação La Salle, por escrito, após o período mencionado, para a realização dos testes de aptidão física.
- 6.3.16 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização dos testes de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento. A candidata que não entregar o atestado médico e, se recusar a realizar os testes de aptidão física alegando estado de gravidez, será eliminada do concurso público.
- 6.3.17 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove seu estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar os testes de aptidão física deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar os exercícios físicos.
- 6.3.18 A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos, ou que apresentá-los em desconformidade será eliminada do concurso público.
- 6.3.19 Os atestados médicos serão retidos e, em hipótese alguma, serão devolvidos ou fornecidas cópias a candidata.
- 6.3.20 Caso a candidata seja eliminada nas fases posteriores a fase dos testes de aptidão física será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar os testes de aptidão física após 90 (noventa) dias, a contar da data do parto, estado de puerpério ou fim do período gestacional.
- 6.3.21 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para os testes de aptidão física, for diferente do nome que consta no atestado médico, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.22 Será eliminado do Concurso Público nesta fase o candidato que:
- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada ou ficha de avaliação;
 - b) deixar de comparecer no local, data e horário designado para a realização dos testes de aptidão física.
 - c) não apresentar a documentação (documento de identificação com foto e atestado médico) exigida;
 - d) não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas em cada modalidade dos testes;
 - e) faltar com o devido respeito para com quaisquer dos examinadores, autoridades e/ou candidatos presentes;
 - f) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização dos testes;
 - g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 6.3.23 O processo de aplicação dos testes de aptidão física será filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados, a critério da Fundação La Salle.
- 6.3.24 A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, a realizada pela Banca Examinadora.
- 6.3.25 No dia da realização dos testes de aptidão física, o candidato assinará a lista de presença e a ata de avaliação individual do candidato, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.
- 6.3.26 Regras complementares à dos testes de aptidão física poderão ser estabelecidas em Aviso posterior, de convocação para a fase, bem como demais informações necessárias à sua realização.
- 6.3.27 Os testes ocorrerão com qualquer clima/tempo, salvo por determinação contrária da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

6.4 DOS EXAMES DE APTIDÃO PSICOLÓGICA – 3ª ETAPA

- 6.4.1 A etapa dos Exames de Aptidão Psicológica, de caráter eliminatório, consiste no emprego de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do Cargo Público pleiteado, atribuindo ao candidato a situação de APTO ou INAPTO.
- 6.4.2 A etapa dos Exames de Aptidão Psicológica é condicionada a candidatos classificados aprovados nas 1ª e 2ª etapas (provas objetivas e testes de aptidão física), observados os critérios de aprovação quanto à nota e classificação mínima do Cargo Público.
- 6.4.3 Serão convocados para a etapa dos Exames de Aptidão Psicológica todos os candidatos classificados aprovados na etapa de testes de aptidão física – 2ª etapa deste Edital, observados os modos de acesso.
- 6.4.4 Os Exames de Aptidão Psicológica serão realizados em data, horário e local indicados através de Aviso específico a ser publicado, conforme cronograma de execução deste Edital de Abertura, com a relação de candidatos convocados para esta fase, que deverão comparecer munidos de documento oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), na forma prevista neste Edital.
- 6.4.5 O processo dos Exames de Aptidão Psicológica é constituído de instrumentos e técnicas psicológicas aplicadas de forma individual e coletiva, os quais verificarão as habilidades intelectuais e a adequação das características psicológicas do candidato ao perfil específico exigido pelo Cargo Público, a qual determinará o resultado de APTO ou INAPTO para ingresso no Cargo Público.
- 6.4.6 Os Exames de Aptidão Psicológica têm sua validade regulamentar estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, conforme o artigo 6º da Resolução CFP nº 002/2016.
- 6.4.7 Os Exames de Aptidão Psicológica serão realizados conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela serão utilizados instrumentos de avaliação, técnicas capazes de aferir minimamente habilidades específicas para o exercício do Cargo Público e características de personalidade, por meio de métodos e técnicas psicológicas que contemplem as atribuições e as responsabilidades do Cargo Público. Primar-se-á pela identificação das características psicológicas necessárias e a identificação de

características restritivas e/ou impeditivas para o desempenho do Cargo Público. Serão utilizados testes psicológicos e entrevistas individuais.

- 6.4.8 Por decorrência da convocação para a realização dos Exames de Aptidão Psicológica o candidato que não comparecer no local, data e horário designado ou não puder realizá-la por não portar documento de identificação necessário, será atribuído o resultado de INAPTO, sendo eliminado do Concurso Público, bem como não poderá solicitar a realização de nova (segunda) avaliação psicológica, condicionada a candidatos considerados INAPTOS na primeira avaliação psicológica.

7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS – 1ª ETAPA

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico.
- 7.1.2 Cada questão objetiva de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.3 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, rasurada ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, com valorização de pontuação por disciplina, conforme descrito a seguir:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimento Específico	Classificatório e Eliminatório	20	2,50	25,00	50,00
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	2,00	10,00	20,00
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	1,50	6,00	15,00
Raciocínio Lógico	Classificatório e Eliminatório	10	1,50	6,00	15,00

- 7.1.6 A etapa de provas objetivas tem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para o Cargo deste Edital. O subitem 7.1.5 ilustra o caráter das provas objetivas, por disciplina, para o Cargo deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são parte integrante deste Edital.
- 7.1.8 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a Banca Examinadora utilizar também outra referência bibliográfica na elaboração das questões objetivas.

7.2 DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª ETAPA

7.2.2 Teste de Flexão Abdominal em Um Minuto

7.2.2.1 Da Forma de Execução do Teste de Flexão Abdominal

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

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

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

- 7.2.2.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

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

- 7.2.2.4 O quadro abaixo determina o quantitativo mínimo de abdominais a serem executados no tempo máximo de um minuto, por gênero/sexo:

Gênero/Sexo	Número Mínimo de Repetições
Masculino	30
Feminino	20

7.2.3 Do Teste de Corrida de Doze Minutos

- 7.2.3.1 Os candidatos deverão apresentar-se para realização desta prova com vestuário adequado, ou seja, calção ou calça de abrigo, camiseta e tênis, quanto ao horário da última refeição que deverá ter uma antecedência de duas horas da realização do teste.
- 7.2.3.2 O candidato, em uma única tentativa, terá o tempo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:
- o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
 - os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
 - não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
 - ao passar pelo local de início da prova, o candidato será informado de quantas voltas completou naquele momento, pelo fiscal de pista.
- 7.2.3.3 A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:
- o tempo oficial da prova será controlado por relógio do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma;
 - orienta-se que, após o apito que indica o término da prova, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente, fora da pista), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova;
 - a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a aferida pela Banca Examinadora.
- 7.2.3.4 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:
- dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
 - deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova.
- 7.2.3.5 Será eliminado do Concurso Público:
- o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.400 metros, em 12 minutos;
 - a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 2.000 metros, em 12 minutos;
 - o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste Edital.

Teste de corrida de 12 minutos – índices mínimos:

Sexo	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	2.400m
Feminino	2.000m

7.2.4 Do Teste de Barra

7.2.4.1 Da Forma de Execução do Teste Dinâmico de Barra (para candidatos do sexo masculino).

- 7.2.4.2 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:
- Posição inicial:** Ao comando "em posição", o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros, a pegada das mãos poderá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante), os cotovelos em extensão, não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical;
 - Execução:** Ao comando "iniciar", 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 novamente 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.
- 7.2.4.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
- um componente da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;
 - quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;
 - a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da Banca Examinadora;
 - cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada

- como uma execução completa;
- e) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
 - f) excepcionalmente e para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial, será permitida, neste caso, a flexão dos joelhos;
 - g) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
 - h) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa e correta. A não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
 - i) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar";
 - j) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.
- 7.2.4.4 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de barra:
- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
 - b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
 - c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
 - d) apoiar o queixo na barra;
 - e) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;
 - f) utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;
 - g) realizar a "pedalada";
 - h) realizar o "chute";
 - i) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;
 - j) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;
 - k) o teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto neste Edital.
- 7.2.4.5 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 05 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.
- 7.2.4.6 Será eliminado do concurso o candidato do sexo masculino que não realizar o número mínimo de 5 repetições.

Teste dinâmico de barra – índices mínimos:

Sexo	Número Mínimo de Repetições
Masculino	05 repetições

7.2.4.7 **Da Forma de Execução do Teste Estático De Barra (para candidatas do sexo feminino).**

- 7.2.4.8 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo feminino obedecerão aos seguintes critérios:
- a) **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 em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante) e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés em contato com o ponto de apoio.
 - b) **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 braços completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar a barra com o queixo, corpo na posição vertical, pernas estendidas. A cronometragem será encerrada quando:
 - b.1) a candidata permanecer o tempo mínimo exigido no teste;
 - b.2) a candidata ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou tocar a barra com o queixo;descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.
- 7.2.4.9 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
- a) o auxiliar de banca informará a candidata quando esta atingir o tempo mínimo exigido pelo edital;
 - b) quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca travará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado de maneira prevista no edital;
 - c) o tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente será somente o computado pelo integrante da banca examinadora;
 - d) o teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
 - e) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;

- f) para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitido, neste caso, a flexão dos joelhos;
- g) só será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista neste edital.
- 7.2.4.10 Não será permitido a candidata, quando da realização do teste estático de barra:
- a) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;
- b) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;
- c) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- d) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- e) apoiar o queixo na barra;
- f) realizar a "pedalada";
- g) realizar o "chute";
- h) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de
- i) membros superiores;
- 7.2.4.11 Será concedida uma segunda tentativa à candidata que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da primeira tentativa.
- 7.2.4.12 Será eliminada a candidata que não atingir o tempo mínimo de 20 segundos na posição correta do exercício.

Teste dinâmico de barra - índices mínimos:

Sexo	Tempo Mínimo de Suspensão
Feminino	20 segundos

7.2.5 Teste de flexão de braço (APOIO) (MASCULINO E FEMININO)

7.2.5.1 Dinâmica de Flexão de Braço Sobre o Solo – Candidato Masculino:

- a) **Posição Inicial:** em posição de quatro apoios (mãos e pés paralelos entre si); pés e pernas em pequeno afastamento lateral (até 30cm); palmas das mãos apoiadas no solo, com braços estendidos, na linha do ombro, suspendendo o corpo ereto e paralelo ao solo;
- b) **Execução:** ao sinal estipulado pela Comissão de Avaliação, o avaliado flexionará a articulação dos cotovelos, aproximando o corpo do solo (no mínimo a 5 cm do solo), estendendo novamente os braços e retornando à posição inicial;
- c) **Movimento considerado correto:** será considerado correto o movimento onde não haja contato do restante do corpo com o solo, e na posição em que o tronco permaneça estendido num alinhamento retilíneo, sem a saliência dos quadris para cima ou para baixo;
- d) **Contagem:** a contagem será validada e computada a cada vez que o candidato completar o movimento nos padrões acima citados retornando a posição inicial;
- e) **Quantidade de flexões:** O candidato masculino deverá realizar 10 flexões (em até 1 minuto).

7.2.5.2 Dinâmica de Flexão de Braço Sobre o Solo – Candidata Feminina:

- a) **Posição inicial:** em posição de seis apoios (mãos, joelhos e pés apoiados no solo e paralelos entre si); palmas das mãos apoiadas no solo, com braços estendidos, na linha do ombro, suspendendo o corpo ereto, mantendo o quadril alinhado ao tronco e leve inclinação do tronco à frente;
- b) **Execução:** ao sinal verbal estipulado pela Comissão de Avaliação, o avaliado flexionará a articulação dos cotovelos, mantendo os braços paralelos ao tronco, aproximando o corpo ao solo (no mínimo a 5 cm do solo), estendendo novamente os braços e retornando à posição inicial, não permitindo o movimento do quadril e abdômen;
- c) **Movimento considerado correto:** será considerado correto o movimento quando não houver contato do restante do corpo com o solo, e na posição em que o tronco permaneça estendido num alinhamento retilíneo, sem a saliência dos quadris para cima ou para baixo;
- d) **Contagem:** a contagem será validada e computada a cada vez que o candidato completar o movimento nos padrões acima citados retornando a posição inicial;
- e) **Quantidade de flexões:** A candidata feminina deverá realizar 10 flexões (em até 1 minuto).

7.3 DOS EXAMES DE APTIDÃO PSICOLÓGICA – 3ª ETAPA

- 7.3.1 O resultado de INAPTO nos Exames de Aptidão 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 Público.
- 7.3.2 A avaliação psicológica estará apoiada em Estudo Científico do Cargo Público no qual consta a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessários para sua execução e a identificação de características restritivas ou impeditivas para o exercício do Cargo Público.
- 7.3.3 Os Exames de Aptidão Psicológica consistirá na aplicação de testes psicológicos confiáveis, válidos e fidedignos, aferidos e aprovados pelo Sistema de Avaliação dos Testes Psicológicos (Satepsi), do Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com o artigo 6º da Resolução CFP nº 002/2016, de 21 de janeiro de 2016, do Conselho Federal de Psicologia.

- 7.3.4 Para fins de divulgação do resultado individual da avaliação psicológica constará apenas a denominação de APTO ou INAPTO.
- 7.3.5 O perfil psicológico ocupacional, informado no Anexo VI – Perfil Profissiográfico, é fundamentado nas atribuições e nas atividades do Cargo Público, considerando padrões mínimos de desempenho estabelecidos.
- 7.3.6 Após a divulgação do resultado da primeira Avaliação Psicológica, o candidato considerado “INAPTO”, se solicitar, terá direito à entrevista de devolução de resultados, de caráter informativo, momento em que terá acesso aos resultados dos testes aplicados, com os motivos de sua não indicação.
- 7.3.7 O candidato poderá, a seu critério e às suas expensas, contratar um Psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP - para acompanhá-lo na entrevista devolutiva. No caso de contratação de Psicólogo, este deverá comparecer, juntamente com o candidato, na entrevista devolutiva. Conforme Art.9 da resolução CPF nº 02/2016, não será admitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento público, devendo o psicólogo contratado fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da Banca Examinadora.
- 7.3.8 A entrevista devolutiva será, exclusivamente, de caráter informativo, não sendo considerado como recurso para fins de reversão do resultado. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. 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.
- 7.3.9 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a entrevista de devolução e nem retirar ou reproduzir os testes psicológicos e as folhas de respostas.
- 7.3.10 Caso o candidato opte por não contratar psicólogo para realizar a entrevista devolutiva, o mesmo poderá comparecer sozinho à sessão de conhecimento das razões da reprovação.
- 7.3.11 A realização da entrevista devolutiva é opcional, sendo uma escolha do candidato e somente ocorrerá com sua presença, caso solicite, nos termos deste Edital.
- 7.3.12 A correção e interpretação dos escores nos testes estarão apoiadas nas informações contidas nos respectivos manuais e em informações adicionais para maior qualificação no aspecto técnico operacional do uso do instrumento, sobre a fundamentação teórica referente ao construto avaliado, sobre pesquisas recentes realizadas com o teste, além de conhecimentos de psicomетria e estatística.
- 7.3.13 Será considerado APTO o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do Cargo Público, conforme estabelecido no Anexo VI – Perfil Profissiográfico.
- 7.3.14 Será considerado INAPTO o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e/ou habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do Cargo Público, ou seja, aquele que não alcançar os critérios estabelecidos para cada teste que compõe o conjunto da avaliação psicológica, conforme estabelecido no Anexo VI – Perfil Profissiográfico.
- 7.3.15 O candidato considerado INAPTO na avaliação psicológica ou que não comparecer à avaliação psicológica, no local, na data e no horário previstos para a sua realização, no respectivo edital específico de convocação, será eliminado do Concurso Público.
- 7.3.16 A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.
- 7.3.17 Não serão considerados como razão de recursos administrativos os casos em que o candidato alegar alteração física ou patológica como sendo desencadeadora do rendimento apresentado durante a avaliação (doença, efeito de substâncias medicamentosas, luto, cansaço excessivo, tensão extrema etc.).
- 7.3.18 A solicitação de agendamento para entrevista de devolução e o requerimento de recurso administrativo, solicitando nova avaliação psicológica deverão ser realizados conforme rege o item 9 deste Edital, nos prazos estipulados no cronograma de execução deste Edital.
- 7.3.19 A solicitação de nova avaliação psicológica, através de requerimento do recurso administrativo, é condicionada, exclusivamente, a candidato que tenha obtido o resultado de INAPTO na primeira avaliação psicológica, considerando ter participado de todas as etapas dos Exames de Aptidão Psicológica. Não será possibilitada nova avaliação psicológica a candidato que porventura tenha deixado de realizar quaisquer das etapas dos Exames de Aptidão Psicológica, independente da motivação, restando eliminado do concurso público, com atribuição de reprovado.
- 7.3.20 Será sumariamente eliminado da etapa de Exames de Aptidão Psicológica o candidato que:
- faltar ou chegar ao local da avaliação psicológica após o horário determinado ou comparecer para a realização em local diferente do designado;
 - lançar mão de meios ilícitos para execução dos Exames de Aptidão Psicológica;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
 - afastar-se do local dos Exames de Aptidão Psicológica sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
 - deixar de assinar a lista de presença e/ou a ficha de avaliação dos testes;
 - em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução dos Exames de Aptidão Psicológica;
 - não portar documento de identidade com foto, impresso, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
 - não executar e/ou concluir as avaliações no tempo máximo determinado;

- i) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

8 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 Das Etapas de Provas

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a nota da prova objetiva com o máximo de 100 (cem) pontos e os resultados finais das Etapas de Testes de Aptidão Física e dos Exames de Aptidão Psicológica.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota e classificação mínima nas provas do cargo público pleiteado. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo, seja pela nota ou classificação nas etapas de provas terá o resultado de reprovado.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação do cargo público serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:
- a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas.
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Conhecimentos Específicos;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Legislação;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;
 - e) em QUINTO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Raciocínio Lógico;
 - f) em SEXTO lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
 - g) em SETÍMO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - h) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.1.4 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, em qualquer momento, poderá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, no período específico contido no cronograma de execução deste Edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E RESULTADO DAS PROVAS

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto em Edital.
- 9.3 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
- 9.4 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.5 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o Cargo Público, a mesma será considerada como correta apenas para o Cargo Público em questão.
- 9.7 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.8 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsiderados para fins de resposta.
- 9.9 O candidato poderá interpor recurso administrativo, dirigido ao Poder Executivo Municipal e remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 9.10 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.11 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos administrativos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.12 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.13 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1 O Município de São Leopoldo reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação dos aprovados e forma de acesso, Universal ou por cota de PCD – Pessoa Com Deficiência e Afro-brasileiro, por cargo.
- 10.2 A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa quando cadastro de reserva, seguindo a respectiva ordem de classificação, ressalvadas as vagas disponíveis no edital.
- 10.3 A convocação do candidato para o processo de ingresso será feita pelo Município de São Leopoldo, por meio de correspondência com aviso de recebimento telegrama, enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição e publicação dos chamados no site oficial do Município (www.saoleopoldo.rs.gov.br).
- 10.4 O Município de São Leopoldo não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerada, então, para fins legais e para contagem dos prazos a publicação realizada conforme item anterior deste Edital.
- 10.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado aprovado manter atualizado o seu endereço junto à Secretaria de ADMINISTRAÇÃO do Município de São Leopoldo, por meio de requerimento de alteração de endereço, devidamente protocolado, assim como acompanhar as publicações referentes aos concursos público nos endereços eletrônicos informados neste Edital de Abertura. Meios de contatos: a) presencial – Av. Dom João Becker, 754 – 5º andar, Centro, CEP: 93010-010 – São Leopoldo/RS; b) por telefone – (0xx51) 22000213 ou 996980540 (whats) c) por e-mail – recursoshumanos@saoleopoldo.rs.gov.br.
- 10.6 O Município de São Leopoldo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior; d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.7 Na ocasião da convocação, o candidato deverá apresentar-se, portando documento de identificação e assinar pessoalmente os Termos de Comparecimento e Aceitação de vaga. O Candidato convocado, poderá ainda ser submetido, nesse momento, a alguma das avaliações previstas no item 11.4 deste edital ou receberá informações referente à data, horário e local para realização das mesmas. Neste dia, o candidato também receberá a lista de documentos necessários e o prazo para apresentação.
- 10.8 Em caso de desistência temporária (final de fila), o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso público.
- 10.9 Os cotistas também em caso de desistência temporária renunciam à sua classificação e passam a posicionar-se em último lugar na lista geral dos aprovados.
- 10.10 O candidato aprovado na 3ª (terceira) Etapa para o cargo de Guarda Civil Municipal quando tomar posse e entrar em efetivo exercício irá ser submetido ao Curso de Formação, sendo avaliado em seu estágio probatório.
- 10.11 O Curso de Formação será aplicado e será de responsabilidade do Município de São Leopoldo, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária – SEMUSP.
- 10.12 Os demais candidatos, aprovados na 3ª (terceira) Etapa, mas não convocados e nomeados, formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados e nomeados, a qualquer tempo, observado o prazo de validade deste Concurso Público, conforme as necessidades da Administração, de acordo com a ordem de classificação do Cargo Público, e desde que esteja autorizado o preenchimento das vagas.
- 11. DA NOMEAÇÃO E POSSE**
- 11.1 A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias **úteis**, contados da data de publicação do ato de nomeação. Através do requerimento do interessado, a posse poderá ser prorrogada por igual período, mediante ato da autoridade competente para dar posse.
- 11.2 O candidato convocado para preenchimento da vaga que, dentro do prazo previsto, não manifestar, de alguma forma, o interesse pela vaga ou se recusar a assinar a Aceitação da Vaga, e/ou não atender ao que está previsto nos itens 11.4 e 11.5 do Edital de Abertura, estará excluído do Concurso Público definitivamente, sem possibilidade de ser chamado novamente ou transferido para o final da lista de chamamento, tendo seu ato de provimento revogado.
- 11.3 A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor e na qual o empossado se comprometa a cumprir fielmente os deveres e responsabilidades do cargo, bem como as exigências do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e demais Leis Municipais.
- 11.4 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- ter sido aprovado neste Concurso Público nas 03 (três) Etapas e considerado apto nos exames médicos e psicológicos;
 - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - possuir idade mínima de 18 anos;
 - estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - estar quite com as obrigações eleitorais;
 - possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, comprovada através de Perícia Médica (a ser realizada pelo Município de São Leopoldo). Poderão ser exigidos

- exames, avaliações e laudos médicos complementares, que correrão por conta do candidato, concernentes a quaisquer especialidades médicas;
- h) comprovar os requisitos de ingresso, de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação dos documentos. Comprovar a escolaridade, mediante a apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - i) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato;
 - j) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
 - k) não ser aposentado por invalidez.
- 11.5 No ato do ingresso, deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - b) Comprovante de inscrição no PIS;
 - c) Comprovante de Regularidade no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) Cédula de Identidade ou carteira de habilitação;
 - e) Título de Eleitor e quitação eleitoral;
 - f) Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
 - g) Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
 - h) Comprovante de escolaridade e habilitação profissional, conforme Anexo I;
 - i) Bons antecedentes (Federal);
 - j) Folha corrida (Federal);
 - k) Comprovante de endereço;
 - l) CPF dos filhos e cônjuge.
- 11.6 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.7 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da nomeação.
- 11.8 Ao iniciar o exercício no cargo, o novo servidor estará submetido ao período de Estágio Probatório, com duração de três anos, conforme comando constitucional e legislação municipal, durante o qual seu desempenho será avaliado, sendo que a aprovação, ao final do Estágio Probatório, é condição para a aquisição da estabilidade no cargo público.
- 11.9 As atribuições dos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de São Leopoldo.
- 12 DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções e regramentos por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 12.2 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de São Leopoldo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.3 O Município de São Leopoldo e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.4 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Avisos, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados do Município de São Leopoldo/RS, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.
- 12.5 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um concurso público, os seus dados (nome e número de inscrição), bem como os respectivos resultados de todas as etapas de provas serão publicados nos termos deste Edital.
- 12.6 De acordo com a necessidade, o Município de São Leopoldo poderá realizar Concurso Público para o cargo na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de São Leopoldo poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de São Leopoldo.

Município de São Leopoldo / RS, 02 de maio de 2022.

Ary Jose Vanazzi
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento do Cargo Público

A jornada normal corresponderá à jornada legal por Cargo Público, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho.

CARGO PÚBLICO DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Cargo Público: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Requisitos: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria B.

Atribuições:

- prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra as pessoas;
- realizar o policiamento comunitário preventivo municipal permanente, orientado para a solução de problemas;
- policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade do Município, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- fiscalizar a entrada de pessoas e veículos das dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- colaborar na segurança pública, no exercício regular do poder de polícia administrativa, bem como no trabalho preventivo comunitário, com fulcro no artigo 301 do Código de Processo Penal;
- executar ações para cessar as atividades que violem as normas de saúde, defesa civil, sossego público, higiene, segurança e outras de interesse da coletividade;
- prestar apoio à Administração Municipal no exercício do poder de polícia administrativa;
- executar serviços de segurança dos servidores municipais quando no exercício de suas atribuições;
- executar serviços de segurança pessoal a autoridades municipais;
- alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo;
- prestar informações e socorrer populares, quando solicitado;
- trabalhar sem uniforme quando a natureza do serviço a ser executado exigir;
- executar a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município, aplicando, se necessárias, as medidas administrativas cabíveis;
- executar atribuições de policiamento escolar;
- atender ao acionamento dos alarmes monitorados diuturnamente, instalados nos prédios, patrimônio e locais públicos municipais;
- fazer as rondas periódicas ou permanentes nos prédios, patrimônio e locais públicos municipais;
- executar serviços administrativos da Corporação;
- executar serviços disciplinares da Corporação;
- executar serviços de inteligência da Corporação;
- operar estação rádio fixa ou móvel e telefonia;
- operar a central de alarmes e efetuar a manutenção e instalação dos alarmes;
- operar o sistema integrado de monitoramento;
- zelar pela guarda, conservação e manutenção das armas de fogo da Corporação;
- zelar pelo controle do estoque de materiais e equipamentos da Corporação;
- zelar pela manutenção dos veículos e equipamentos, informando ao superior hierárquico as alterações relacionadas às avarias e providenciando o encaminhamento das soluções;
- efetuar o adestramento e patrulhamento com cães;
- cumprir e fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e Legislação Complementar, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- executar de acordo com sua competência as normas regulamentares previstas na Política Nacional de Trânsito;
- verificar e informar o estado da manutenção da sinalização de trânsito;
- vistoriar e fiscalizar veículos em geral;
- abordar veículos para sua fiscalização;
- solicitar a documentação obrigatória do condutor e do veículo;
- lavrar auto de infração por descumprimento do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando em conjunto às medidas administrativas cabíveis;
- fiscalizar o transporte de produtos perigosos ou controlados;
- operar equipamentos de controle de velocidade (radar), de controle do nível de emissão de poluentes (opacímetro) e ruídos (decibelímetro) produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de controle do índice de alcoolemia (etilometro), bem como outros equipamentos homologados para a fiscalização do trânsito;
- fiscalizar dimensões e peso das cargas e veículos;
- consultar bancos de dados referentes à situação geral do veículo e do condutor;

- atender acidentes de trânsito com danos materiais e se necessário preservar o estado da ocorrência;
- lavar boletim de ocorrência de acidente com danos materiais;
- prestar auxílio em caso de acidente com vítima;
- interditar via pública em condições adversas;
- auxiliar usuário na via pública;
- realizar operações de controle de infrações e prevenção dos crimes de trânsito;
- trabalhar em parceria com outros órgãos no exercício de fiscalização de trânsito;
- retirar ou quando não for possível providenciar a retirada de animais soltos em via pública;
- escoltar autoridades;
- escoltar veículos e cargas especiais;
- amparar e escoltar comboios de veículos;
- acionar meios e recursos para a extinção de focos de incêndio às margens da via pública;
- interagir em situações emergenciais;
- remover ou sinalizar obstáculo na via pública;
- criar rotas alternativas para o tráfego;
- solicitar auxílio para a desobstrução total da via pública;
- orientar condutores por meios de gestos, sinais físicos ou sonoros e outros atos administrativos;
- atuar em intersecções de vias públicas;
- prestar informações sobre trânsito sempre que solicitado;
- solicitar na forma da lei a manutenção das vias públicas;
- intervir no tráfego quando da realização de eventos que alterem as condições normais de circulação de veículos e pedestres;
- sugerir medidas, na forma da lei, para a melhoria do trânsito;
- entregar ao seu superior hierárquico objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- elaborar os relatórios de praxe;
- zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades;
- zelar pela sua conduta pessoal e profissional;
- conduzir veículos oficial devidamente habilitado e autorizado de acordo com as necessidades do serviço, informando as alterações relacionadas às avarias;
- interagir-se das ordens de serviço, nas tarefas diárias;
- prestar assistência ao superior hierárquico quando estes solicitarem;
- auxiliar os Agentes da Defesa Civil no Município em calamidades públicas ou grandes catástrofes, quando convocados;
- colaborar com os Policiais Estaduais e Federais no Município;
- zelar pela disciplina no seu local de trabalho;
- auxiliar nas soluções de ocorrências típicas policiais ou não;
- auxiliar nas soluções de ocorrências que envolvam outros Guardas Cíveis Municipais;
- fazer o bom uso, emprego e conservação das armas de fogo e da munição;
- preservar local de crime;
- participar de cursos de aperfeiçoamento ou de especialização, relacionados com a Corporação;
- participar de solenidades cívicas, organizadas ou não pela Corporação;
- cumprir fielmente a escala de serviço e a jornada de trabalho;
- cumprir fielmente as determinações passadas e dando o retorno desse cumprimento ao seu superior hierárquico;
- fazer encaminhamentos administrativos e operacionais ao seu superior hierárquico;
- informar todos os eventos e as providências tomadas ao superior hierárquico, quando estiver executando as rondas administrativas ou disciplinares;
- assistir no que couber às missões determinadas ao seu superior hierárquico;
- apontar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções em impresso próprio para o seu superior hierárquico;
- informar seu superior hierárquico sobre toda irregularidade que tomar conhecimento;
- cumprir as ordens de seus superiores hierárquicos, exceto quando manifestamente ilegais;
- cumprir as legislações vigentes no tocante aos direitos, deveres e transgressões disciplinares, sob pena de sanção disciplinar se assim não o fizer;
- executar outras atividades afins.

Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas

O(A) candidato(a) _____, portador do nº CPF _____, que concorre ao Edital nº 04/2022 do Concurso Público vem requerer:

- a) () inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;
b) () solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

Nº da inscrição: _____ Cargo Público: _____

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas e gerais:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) *A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.*
() Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)
() Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar _____.
() Mesa para cadeira de rodas
() Apoio para perna
() Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- () Da Grade de respostas da prova objetiva

3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
() Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)
() Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: _____.
() Prova em braile

4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
() Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.

Anexo III – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida do Cargo Público

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

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos Programáticos:

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

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
LEDUR, Paulo F. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: Age, 2009.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO

Conteúdos Programáticos:

Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais. Da Organização Político-Administrativa do Estado. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Acesso à informação. Lei da Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de São Leopoldo. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Leopoldo. Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Leopoldo. Plano de Cargos e Carreiras.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil e Emendas Constitucionais.
_____. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
_____. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Lei da Improbidade Administrativa.
_____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de acesso à informação.
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO. Lei Orgânica Municipal e Emendas e suas atualizações.
_____. Lei nº 6.055, de 14 de setembro de 2006 e suas atualizações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Leopoldo.
_____. Lei nº 5.700, de 02 de setembro de 2005 e suas atualizações. Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Leopoldo.
_____. Lei Nº 9.432, de 20 de outubro de 2021 e suas atualizações. Institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do município de São Leopoldo; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo regime de previdência de que trata o art. 40 da Constituição Federal; autoriza a adesão a plano de benefícios de previdência complementar; e dá outras providências.
_____. Lei nº 6.570, de 24 de março de 2008 e suas atualizações. Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de São Leopoldo.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Equivalências lógicas;

tautologia; contradição; contingência; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Silogismo. Quantificadores lógicos e suas negações; Lógica de argumentação; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Teoria dos conjuntos: operações entre conjuntos e Diagrama de Venn. Regra de três simples (direta e inversa) e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações e sistema de equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas proporcionais e equivalentes. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. Projeto Teláris Matemática – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2019.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar. Volume 11. 2ª edição. São Paulo: Saraiva didáticos, 2019.
IEZZI, Gelson [et al.]. Matemática ciências e aplicações. Volumes 1, 2 e 3. 8ª edição. São Paulo: Atual, 2019.
MORAIS, José L. Matemática e lógica para concursos. São Paulo: Saraiva: 2012.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
VILLAR, Bruno. Raciocínio lógico-matemático facilitado. 5ª edição – São Paulo: Método, 2019.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Conteúdos Programáticos:

Administração Pública. Poder de polícia. Atos administrativos. Serviço público. Responsabilidade civil do Estado- Código Penal Brasileiro. Código de Processo Penal Brasileiro. Lei Maria da Penha. Abuso de autoridade. Estatuto do Desarmamento. Lei antidrogas. Código de Trânsito Brasileiro. Estatuto Geral dos Guardas Municipais. Direitos do Consumidor. Lei dos Crimes Hediondos. Lei dos Crimes de Tortura. Noções de Direito Ambiental: proteção dos Animais e crimes contra a fauna preservação das florestas e reservas, edificações irregulares, pichação, proteção à biodiversidade. Estatuto da Igualdade Racial. Lei das Contravenções Penais. Sistema Único de Segurança Pública.. Estrutura e atribuições da Guarda Municipal. **Sistema**

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil e Emendas Constitucionais.
_____. Lei nº. 13.869/2019 e suas atualizações. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade; altera a Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1989, a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994; e revoga a Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965, e dispositivos do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
_____. Código Penal Brasileiro e suas atualizações. Brasília, Senado Federal.
_____. Código de Processo Penal Brasileiro e suas atualizações. Brasília, Senado Federal.
_____. Decreto Lei N.º 3.688, de 03 de outubro de 1941 e suas atualizações. Lei das Contravenções Penais. Brasília, 1941.
_____. Lei N.º 8.078, De 11 de setembro de 1990 e e suas atualizações. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Brasília, 1990.
_____. Lei Nº 8.072, de 25 de julho de 1990 e suas e suas atualizações. Dispõe sobre os crimes hediondos, nos termos do art. 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal, e determina outras providências. Brasília, 1990.
_____. Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas atualizações. Dispõe sobre o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, 1997.
_____. Lei N.º 9.455, de 07 de abril de 1997 e suas atualizações. Define os crimes de Tortura e dá outras providências. Brasília, 1997.
_____. Lei N.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e suas atualizações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Brasília. 1998.
_____. Lei N.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e suas atualizações. Institui o Código Civil. Brasília, 2002.
_____. Lei N.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e suas e suas atualizações. Dispõe sobre o Estatuto do Desarmamento. Brasília, 2003.
_____. Lei N.º 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas atualizações. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências. Brasília, 2006.
_____. Lei N.º 12.288, de 20 de julho de 2010 e suas atualizações. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, 10.778, de 24 de novembro de 2003. Brasília, 2010.
_____. Lei N.º 11.340, de 07 de agosto de 2006 e suas atualizações. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 82 do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres e da Convenção Interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra a mulher.

_____. Lei N.º 13.022, de 08 de agosto de 2014 e suas atualizações. Dispõe sobre o Estatuto Geral dos Guardas Municipais. Brasília: Senado Federal, 2014.

_____. LEI N.º 13.675, de 11 de junho de 2018. Disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, nos termos do § 7º do art. 144 da Constituição Federal; cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS); institui o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP); altera a Lei Complementar nº 79, de 7 de janeiro de 1994, a Lei nº 10.201, de 14 de fevereiro de 2001, e a Lei nº 11.530, de 24 de outubro de 2007; e revoga dispositivos da Lei nº 12.681, de 4 de julho de 2012.

~~MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO. Lei nº 5212, de 06 de fevereiro de 2003 e suas atualizações. Dispõe sobre a estrutura e atribuições da Guarda Municipal de São Leopoldo e dá outras providências.~~

Anexo IV – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição

Nome do Candidato	
Cargo Público Pleiteado	
Nº de Inscrição	
Nº do CPF	
Nº do NIS	

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no Concurso Público Edital de Abertura nº 04/2022 do Município de São Leopoldo/RS, venho requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, em conformidade com o Decreto Federal nº 6593/2008, por estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, bem como por ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Assinale a alternativas abaixo:

a) candidato inscrito no CadÚnico;

Encaminhar, em anexo a este formulário, a documentação relacionada no item 4.6.2 deste Edital.

Declaro ainda, estar ciente de que minha inscrição no referido Concurso Público, será automaticamente cancelada se comprovada, a qualquer momento, a falsidade das declarações aqui prestadas.

_____, _____, _____ de 20____.

Assinatura: _____

Anexo V - Declaração de Inscrição Pelo Modo de Acesso Afro-brasileiro

Eu, (nome completo) _____
inscrito no CPF sob o nº _____, e inscrito no Cargo Público de
_____, declaro, para fins de inscrição e
participação no Concurso Público do Município de São Leopoldo/RS, que me identifico como de cor negra
ou parda, pertencente a raça/etnia negra, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 5.784, de 02 de
dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº 4.415, de 02 de dezembro de 2005, e neste Edital, optando
pela participação na reserva de vaga no modo de acesso de Afro-brasileiro.

Assinatura

Local

Data

Anexo VI – Perfil Profissiográfico

PARÂMETRO	DESCRIÇÃO
ELEVADO	Capacidade de centralizar suas atenções durante toda a duração da tarefa, ao mesmo tempo em que está atento ao que está acontecendo a sua volta. Capacidade que o indivíduo tem na percepção de minúcias e detalhes
ADEQUADO	Facilidade e objetividade na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e idéias sejam oral e escrita.
BOM	Ter memória auditiva (sons) e visual (memorizar rostos, lugares e cenas).
ELEVADO	Capacidade de raciocínio lógico, saber resolver problemas com objetividade, coerência e rapidez.
ELEVADO	Capacidade de enfrentar situações novas e de se adaptar a elas de forma rápida e eficiente. Capacidade para perceber e avaliar adequadamente a realidade externa e separá-la do subjetivo.
ELEVADO	Habilidade para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que elas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio.
ELEVADO	Habilidade de manter suas atividades em bom nível, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação profissional ou pessoal
ELEVADO	Capacidade de controlar a manifestação da energia agressiva, a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para terceiros.
ELEVADO	Capacidade de resiliência para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem sofrer danos importantes em seu organismo e sem que tais agentes interfiram na sua capacidade cognitiva.
ELEVADO	Capacidade de respeitar hierarquias, regras, normas e regulamentos.
ELEVADO	Capacidade de agir proativamente, buscando soluções de problemas, demonstrando determinação, senso crítico e postura após se cientificar das possíveis consequências, agindo com prudência e cuidado.
ELEVADO	Disposição em trabalhar em grupo e equipe utilizando suas habilidades em prol da realização de ações para a conclusão das tarefas, visando atingir os objetivos definidos pelos seus componentes.
ELEVADO	capacidade de autoavaliar-se adequadamente em decisões e prever riscos e consequências.
ELEVADO	Capacidade de agir de forma neutra, atendendo as demandas sem qualquer tipo de distinção, preferência ou discriminação.
ADEQUADO	Capacidade de planejamento, organização no desenvolvimento das tarefas.
BOM	Capacidade de negociação, de argumentação, buscar o consenso de idéias, demonstrar firmeza em seus posicionamentos, sem ser intransigente.

Legenda:

ELEVADO: muito acima dos níveis medianos;

BOM: Acima dos níveis medianos;

ADEQUADO: dentro nos níveis medianos.

Indicadores restritivos ao desempenho da função:

INDICADORES
Dependência Química (álcool e drogas)
Psicopatologias em Geral
Falta de idoneidade moral