

ÍNDICE

01. DO PROCESSO DE PROMOÇÃO INTERNA PPIPETS 001/2024	3
02. DOS EMPREGOS	3
02.01. ATRIBUIÇÕES E PROGRAMAS DE PROVAS	4
03. DOS REQUISITOS PARA AS PROMOÇÕES.....	4
03.01. DA PROMOÇÃO POR MÉRITO E TÍTULOS	4
03.02. DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE	4
03.03. DA PROMOÇÃO POR CONCURSO INTERNO	5
04. DAS INSCRIÇÕES	6
04.11. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO	7
04.12. DA INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	7
04.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA	8
05. DAS FASES DO PROCESSO DE PROMOÇÃO INTERNA	10
06. DA PROVA OBJETIVA	10
06.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	10
06.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	13
07. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF.....	14
07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....	14
07.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:.....	14
07.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:	15
07.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....	18
08. DA EFICIÊNCIA, DOS TÍTULOS E DO TEMPO DE SERVIÇO	18
08.02. DA EFEICIÊNCIA.....	18
08.03. DOS TÍTULOS.....	19
08.04. DO TEMPO DE SERVIÇO.....	20
09. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO DE PROMOÇÃO INTERNA	20
10. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAS, GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES	21
11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO DE PROMOÇÃO INTERNA.....	21
12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	21
13. DOS RECURSOS	22
14. DO PROCESSO DE PROMOÇÃO	23
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS	25
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....	27
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL.....	29
ANEXO IV - TABELA DO TAF (FEMININO).....	30

ANEXO V - TABELA DO TAF (MASCULINO).....	31
ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)	32
ANEXO VII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS	33

EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, através da Secretaria de Defesa Social, no uso de suas atribuições, torna público as instruções relativas à realização do Processo de Promoção Interna na carreira de **Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Salto**, em conformidade à Lei Ordinária Municipal nº 4.022/2023 e demais legislações pertinentes.

01. DO PROCESSO DE PROMOÇÃO INTERNA PPIPETS 001/2024

01.01. O Processo de Promoção Interna será disciplinado pela Lei nº 4.022/2023 e posteriores alterações, por este edital, seus anexos e eventuais retificações, bem como demais legislações vigentes aplicáveis.

01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Processo de Promoção Interna será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

01.03. Os Empregos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos, feriados e trabalho noturno, nos termos da legislação municipal vigente, de acordo com a necessidade da Administração.

01.04. Todas as divulgações serão disponibilizadas no site www.shdias.com.br, em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

02. DOS EMPREGOS

Empregos	Vagas				Requisitos	Vencimentos	Jornada
	A	C	M + T	Total			
Guarda Civil Municipal 2ª Classe	07	15	15	37	Antiguidade: Item 03.02 e seguintes Concurso Interno: Item 03.03 e seguintes Mérito e Títulos: Item 03.01 e seguintes	R\$ 2.481,60 + 90% Periculosidade + 34% Gratificação por Porte de Arma	220h/m
Guarda Civil Municipal 1ª Classe	03	08	08	19	Antiguidade: Item 03.02 e seguintes Concurso Interno: Item 03.03 e seguintes Mérito e Títulos: Item 03.01 e seguintes	R\$ 2.871,00 + 90% Periculosidade + 34% Gratificação por Porte de Arma	220h/m
Guarda Civil Municipal de Classe Distinta	02	08	-	10	Antiguidade: Item 03.02 e seguintes Concurso Interno: Item 03.03 e seguintes	R\$ 3.126,20 + 90% Periculosidade + 34% Gratificação por Porte de Arma	220h/m
Subinspetor da Guarda Civil Municipal	01	04	-	05	Antiguidade: Item 03.02 e seguintes Concurso Interno: Item 03.03 e seguintes	R\$ 3.440,80 + 90% Periculosidade + 34% Gratificação por Porte de Arma	220h/m
Inspetor da Guarda Civil Municipal	01	01	-	02	Antiguidade: Item 03.02 e seguintes Concurso Interno: Item 03.03 e seguintes	R\$ 3.990,80 + 90% Periculosidade + 34% Gratificação por Porte de Arma	220h/m

Legenda:

A: Antiguidade;

C: Concurso Interno; e

M + T: Mérito e Títulos.

02.01. ATRIBUIÇÕES E PROGRAMAS DE PROVAS

02.01.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Emprego estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

03. DOS REQUISITOS PARA AS PROMOÇÕES

03.01. DA PROMOÇÃO POR MÉRITO E TÍTULOS

03.01.01. Conforme artigo 26, inciso I, da Lei nº 4.022/2023, a promoção por mérito e títulos será aplicada, exclusivamente, para a ascensão de Guardas da 3ª Classe para a 2ª Classe e de Guardas da 2ª Classe para a 1ª Classe.

03.01.02. A promoção por **Mérito e Títulos** ocorrerá, para os candidatos que atenderem os requisitos conforme o item **03.01.05.** para as vagas de **2ª CLASSE** e item **03.01.06.** para as vagas de **1ª CLASSE**, sendo realizado **APENAS** o TAF - Teste de Aptidão Física, nesta fase o candidato será considerado "APTO" e "INAPTO".

03.01.03. Se o número de inscritos exceder a quantidade de vagas ofertadas no item **02.**, para esta modalidade, os candidatos excedentes ao número previsto serão automaticamente remanejados para as vagas destinadas na modalidade de Concurso Interno, sendo considerado a precedência hierárquica no posto, conforme Portaria Municipal nº 57 de 22 de janeiro de 2024.

03.01.04. Após a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, caso não haja candidatos classificados para o preenchimento total das vagas, estas, conseqüentemente, serão distribuídas para as modalidades por Antiguidade e Concurso Interno, em conformidade com § 1º, do artigo 27, da Lei nº 4.022/2023.

03.01.05. Para concorrer às vagas de **2ª CLASSE**, do processo de promoção por **MÉRITO e TÍTULOS**, o Guarda Civil Municipal deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) estar apto ao exercício da função de Guarda Civil Municipal para trabalhar em todos os setores da instituição;
- b) ter, no mínimo, 10 anos completos na 3ª classe;
- c) não ter sofrido punição nos últimos 24 meses;
- d) estar no comportamento excepcional;
- e) estar apto no EQP (Estágio de Qualificação Profissional) anual;
- f) estar apto no laudo de tiro técnico do EQP;
- g) estar apto na última avaliação psicológica para porte de arma de fogo;
- h) não ter falta injustificada nos últimos 36 meses;
- i) estar cursando nível superior, mediante apresentação de comprovante de frequência expedido pela instituição de ensino reconhecida;
- j) apresentar exame toxicológico;
- k) estar apto no TAF - Teste de Aptidão Física, conforme **Anexos**; e
- l) não estar respondendo processo demissionário.

03.01.06. Para concorrer às vagas de **1ª CLASSE**, do processo de promoção por **MÉRITO e TÍTULOS**, o Guarda Civil Municipal deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) estar apto ao exercício da função de Guarda Civil Municipal para trabalhar em todos os setores da instituição;
- b) possuir, no mínimo, 15 anos na função de Guarda Civil Municipal e, no mínimo, 2 anos na 2ª classe;
- c) não ter sofrido punição nos últimos 24 meses;
- d) estar no comportamento excepcional;
- e) estar apto no EQP (Estágio de Qualificação Profissional) anual;
- f) estar apto no laudo de tiro técnico do EQP;
- g) estar apto na última avaliação psicológica para porte de arma de fogo;
- h) não ter falta injustificada nos últimos 36 meses;
- i) apresentar certificado de conclusão de ensino superior expedido por instituição de ensino reconhecida;
- j) apresentar exame toxicológico;
- k) estar apto no TAF - Teste de Aptidão Física, conforme **Anexos**; e
- l) não estar respondendo processo demissionário.

03.02. DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

03.02.01. As promoções por Antiguidade no posto serão realizadas após o preenchimento das vagas destinadas à promoção por mérito e títulos, conforme previsão no artigo 26, da Lei nº 4.022/2023.

03.02.02. Se o número de inscritos exceder a quantidade de vagas ofertadas no item **02.**, para esta modalidade, os candidatos excedentes ao número previsto serão automaticamente remanejados para as vagas destinadas na modalidade de Concurso Interno, sendo considerado a precedência hierárquica no posto, conforme Portaria Municipal nº 57 de 22 de janeiro de 2024.

03.02.03. Caso o candidato inscrito não preencha os requisitos abaixo previstos, estes serão automaticamente remanejados para a modalidade Concurso Interno.

03.02.04. Para fins de apuração da antiguidade será considerada a Portaria Municipal nº 57 de 22 de janeiro de 2024, a qual dispõe a relação nominal completa com a classificação de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal, em suas respectivas classes, conforme hierarquia da corporação.

03.02.05. A promoção por antiguidade se dará para os candidatos que atenderem os requisitos conforme o item **03.02.07.**, **ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE**, através da Portaria mencionada no item anterior, não havendo Prova Objetiva e TAF - Teste de Aptidão Física.

03.02.06. A promoção por antiguidade ocorrerá, **APENAS**, ao candidato devidamente inscrito no Processo de Promoção Interna.

03.02.07. Para **TODAS AS VAGAS** do processo de promoção por **ANTIGUIDADE**, o Guarda Civil Municipal deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) com mais tempo de carreira na respectiva classe, junto à Guarda Civil Municipal de Salto, seguindo a hierarquia da corporação;
- b) não tiver sofrido nenhuma punição durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, anteriores a data da publicação do edital de abertura do processo de promoção;
- c) encontrar-se colocado dentro dos limites de vagas oferecidas;
- d) não possuir faltas injustificadas nos últimos 2 (dois) anos;
- e) estar apto ao trabalho, sem restrições médicas ou técnicas nos últimos 6 (seis) meses que antecedem o edital, salvo o previsto no art. 25, § 2º, da Lei nº 4.022/2023; e
- f) submeter-se ao exame toxicológico.

03.03. DA PROMOÇÃO POR CONCURSO INTERNO

03.03.01. As promoções por Concurso Interno no posto serão realizadas após o preenchimento das vagas destinadas à promoção por mérito e títulos, conforme previsão no artigo 26 da Lei nº 4.022/2023.

03.03.02. Caso não haja aprovação de candidato do sexo feminino na modalidade de promoção por mérito e títulos, será assegurada uma vaga para a mais bem colocada entre as mulheres, na modalidade de promoção por Concurso Interno, desde que a candidata preencha os requisitos previstos nos artigos 29, 30 e 31 da Lei nº 4.022/2023.

03.03.02.01. A vaga a que se refere o item anterior será ocupada entre àquelas já disponibilizadas aos candidatos inscritos na modalidade de promoção por Concurso Interno.

03.03.03. Será garantida ainda, uma vaga em todos os níveis, na modalidade de Concurso Interno, para os Guardas Civis Municipais que possuam deficiência física permanente, conforme item **04.12.01.**

03.03.04. Para concorrer às vagas de **2ª CLASSE**, do processo de promoção por **CONCURSO INTERNO**, o Guarda Civil Municipal deverá estar no efetivo exercício do Emprego que ocupam, sem restrições médicas ou técnicas nos últimos 6 (seis) meses que antecedem o presente edital, salvo o previsto no artigo 25, §2º da Lei nº 4.022/2023, devendo, ainda, atender aos requisitos a seguir relacionados:

- a) ter, no mínimo, 4 (quatro) anos de efetivo exercício na 3ª classe, computado até o dia que antecede a publicação do edital de abertura do processo de promoção;
- b) não ter sofrido punição administrativa nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores a data de publicação do edital de abertura do processo de promoção;
- c) ter concluído o ensino médio;
- d) submeter-se a exame toxicológico; e
- e) estar no mínimo no comportamento "ótimo".

03.03.05. Para concorrer às vagas de **1ª CLASSE**, do processo de promoção por **CONCURSO INTERNO**, o Guarda Civil Municipal deverá estar no efetivo exercício do Emprego que ocupam, sem restrições médicas ou técnicas nos últimos 6 (seis) meses que antecedem o presente edital, salvo o previsto no artigo 25, §2º da Lei nº 4.022/2023, devendo, ainda, atender aos requisitos a seguir relacionados:

- a) não ter sofrido punição administrativa nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores a data de publicação do edital de abertura do processo de promoção;
- b) ter, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe anterior a qual irá concorrer, computado até o dia que antecede a publicação do edital de abertura do processo de concurso interno;
- c) ter concluído o ensino médio;
- d) submeter-se a exame toxicológico; e
- e) estar no mínimo no comportamento "ótimo".

03.03.06. Para concorrer às vagas de **CLASSE DISTINTA**, **SUBINSPETOR** e **INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL** do processo de promoção por **CONCURSO INTERNO**, o Guarda Civil Municipal deverá estar no efetivo exercício do Emprego que ocupam, sem restrições médicas ou técnicas nos últimos 6 (seis) meses que antecedem o presente edital, salvo o previsto no artigo 25, §2º da Lei nº 4.022/2023, devendo, ainda, atender aos requisitos a seguir relacionados:

- a) não ter sofrido punição administrativa nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores a data de publicação do edital de abertura do processo de promoção;
- b) ter, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe anterior a qual irá concorrer, computado até o dia que antecede a publicação do edital de abertura do processo de concurso interno;
- c) ter concluído o ensino superior, salvo o disposto no artigo 81, da Lei nº 4.022/2023;
- d) estar no mínimo no comportamento "excepcional"; e
- e) submeter-se a exame toxicológico.

04. DAS INSCRIÇÕES

04.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, diretamente pelo candidato, conforme segue:

Site:	Link: https://salto.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp - "Protocolos Servidor".
Período:	Das 8h00min do dia 21 de fevereiro de 2024 até as 23h59min do dia 23 de fevereiro de 2024.
Inscrição:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o link: https://salto.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp - Localizar "Protocolos Servidor" – Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos, entrar com e-mail e senha, localizar o Assunto: Inscrições Concurso Interno GCM e, preencher os dados solicitados, enviar/anexar digitalmente todos os documentos relacionados à sua inscrição descritos no Anexo."

04.02. O candidato deverá preencher os dados solicitados para a inscrição, enviar/anexar digitalmente (*upload*) toda a documentação, quando aplicável, Declaração Deficiência/Condição Especial + Laudo Médico e Formulário de Entrega de Títulos + Cópia Simples dos Títulos.

04.02.01. A comprovação de apresentação tempestiva dos documentos será feita através do protocolo de envio, sendo rejeitada, solicitação protocolada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio ou local que não seja o estabelecido acima.

04.03. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não análise documental para posterior habilitação ao Processo de Promoção Interna.

04.04. Os interessados que deixarem de realizar a inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital não poderão participar do Processo de Promoção Interna.

04.05. A inscrição do candidato implicará conhecimento, aceitação tácita e aderência às presentes instruções e condições deste Edital, bem como de todas as suas fases, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais e regulamentares pertinentes, inclusive, eventuais retificações, aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

04.06. A **Comissão de Processo de Promoção Interna**, deverá fazer publicar, na forma deste Edital, a relação com os nomes dos integrantes que realizaram a inscrição e que foram considerados habilitados para participar do presente certame, para cada modalidade de seleção (Antiguidade, Concurso Interno e Mérito e Títulos), em razão de preencherem todos os requisitos de acesso ao provimento do Emprego em Promoção no ato da sua inscrição.

04.07. O candidato que não estiver na lista de habilitados, poderá interpor recurso à **Comissão de Processo de Promoção Interna**.

04.08. Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, pela Internet, através do link disponibilizado no item **04.01.**, devendo, o candidato, preencher os dados do formulário digital, com suas razões, sem efeito suspensivo.

04.09. A **Comissão de Processo de Promoção Interna** fará a análise dos recursos administrativos e decidirá pelo seu deferimento ou indeferimento, com base nos documentos anexados, de acordo com este Edital e demais instrumentos legais que regem a matéria, sendo realizada a divulgação da Lista definitiva de habilitados. A apresentação do parecer, poderá ser requisitada pela Internet, através do link disponibilizado no item **04.01.**, no prazo máximo, de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação da lista definitiva.

04.10. A publicação será feita através do **Diário Oficial Eletrônico**, e em caráter informativo será divulgada no site www.salto.sp.gov.br e www.shdias.com.br.

04.11. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

04.11.01. Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital do presente certame.

04.11.02. Dados necessários para realização da inscrição: Nome Completo, RG, CPF, Data de Nascimento, Sexo, Endereço Completo, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se Sabatista e/ou Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de Atendimento Especial, conforme com os itens **04.12.** e **04.13.**

04.11.03. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no Ato da inscrição.

04.11.04. O candidato, ao se inscrever, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Processo de Promoção Interna, como Nome Completo, número do documento de identificação, data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no ato da inscrição), em conformidade com Política de Privacidade disposta no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

04.11.05. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Processo de Promoção Interna, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

04.11.06. Não serão aceitas inscrições via postal, via e-mail, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

04.11.07. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Salto** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao **site da 1Doc** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição.

04.11.08. As informações prestadas no Ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura da Estância Turística de Salto** excluir do Processo de Promoção Interna aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Promoção do candidato, esta será apurada através de processo administrativo pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, podendo acarretar a demissão do mesmo.

04.12. DA INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

04.12.01. Será garantida uma vaga em todos os níveis, na modalidade de Concurso Interno, para os Guarda Civis Municipais que possuam deficiência física permanente que os impeçam de concorrer com os demais Guardas e de participar do TAF - Teste de Aptidão Física, em razão de suas restrições médicas.

04.12.02. A comprovação da deficiência permanente prevista no item anterior, se dará mediante processo administrativo, com parecer definitivo do setor de medicina do trabalho da **Prefeitura da Estância Turística de Salto**.

04.12.03. O candidato com Deficiência permanente deverá indicar, obrigatoriamente, sua condição no ato da inscrição e entregar/anexar Parecer do setor de Medicina do trabalho devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

04.12.04. Serão desconsiderados os documentos encaminhados por outro meio ou local que não seja o estabelecido acima.

04.12.05. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu Ato da inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo disponível no **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **04.13.** e seguintes do Edital. A **Comissão de Processo de Promoção Interna**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

04.12.06. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo de Promoção Interna**, de qualquer providência.

04.12.07. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e demais legislações vigentes.

04.12.08. Não é considerado deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

04.12.09. O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

04.12.10. Os candidatos que não anexarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem/anexarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo de Promoção Interna nas mesmas condições que os demais candidatos.

04.12.11. As pessoas com deficiência participarão do Processo de Promoção Interna 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.

04.12.12. Para concorrer à vaga de deficiente prevista, os candidatos que comprovarem a deficiência serão submetidos, **SOMENTE**, a Prova Objetiva, composta por **50 (cinquenta) questões** de nível médio, valendo **2 (dois) pontos** cada questão, sendo aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos**.

04.12.13. Caso não haja candidatos inscritos ou aprovados para a vaga destinada aos Guarda Civis Municipais com deficiência permanente, a vaga será disponibilizada para as demais modalidades de promoção, nos termos do artigo 26 da Lei nº 4.022/2023.

04.12.14. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site www.shdias.com.br um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **04.02**.

04.12.15. A divulgação da Classificação Final do Processo de Promoção Interna será feita em 2 (duas) listas no mesmo arquivo: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive, as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

04.12.16. Após a Promoção do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

04.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

04.13.01. Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do Ato da inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e enviar/anexar **Documento** que comprove a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

04.13.02. O documento comprobatório deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, e encaminhado juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, no ato de sua inscrição, devendo indicar a sua solicitação em campo específico no Ato da inscrição.

04.13.03. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

04.13.04. A Comissão de Processo de Promoção Interna, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

04.13.05. Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, **desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos** comprobatórios o seguinte:

I. Necessidades Físicas:

a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova com fonte ampliada (Arial 20). O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

d) Prova em Braille: Ao candidato com cegueira total é disponibilizado prova em braille desde que solicitada a tempo. Neste caso as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

e) Uso de lupa manual: Ao candidato que necessitar, será permitido o uso de lupa manual que deverá ser levada pelo mesmo e inspecionada antes do início da Prova.

III. Necessidades Auditivas:

a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:

a) Nome Social: O candidato transgênero que realizar a inscrição e que desejar ser tratado pelo Nome Social durante a realização das provas, deverá OBRIGATORIAMENTE enviar o Documento de Identificação Oficial, onde conste o sexo biológico, bem como Declaração de Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), informando o uso de Nome Social, acompanhado do nome a ser incluído no sistema, sob pena de não alteração e uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado. Quando das publicações oficiais será considerado o nome e o gênero constantes no registro civil.

b) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.

c) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de condições diferenciadas e não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no **Anexo**) e comprovar a necessidade. O atendimento ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

04.13.06. A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo de Promoção Interna**, de qualquer providência.

04.13.07. Os candidatos que não anexarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos no Anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS seja qual for o motivo alegado, participando do Certame nas mesmas condições que os demais candidatos.

04.13.08. O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

04.13.09. Os documentos anexados pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ao ato da inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo de Promoção Interna.

04.13.10. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.shdias.com.br** um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos nos termos do item **04.02**.

05. DAS FASES DO PROCESSO DE PROMOÇÃO INTERNA

05.01. O presente Processo de Promoção Interna constará das seguintes fases:

05.01.01. Para os Empregos no Processo de Promoção por **Concurso Interno**:

I - Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**; e

II - Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

05.01.01.01. Para os Empregos no Processo de Promoção por **Concurso Interno**, se houver candidato com Deficiência física permanente:

I - Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

05.01.02. Para os Empregos no Processo de Promoção por **Mérito e Títulos**:

I – TAF - Teste de Aptidão Física, de caráter **Eliminatório**.

05.01.03. Para os Empregos no Processo de Promoção por **Antiguidade**, será considerada a precedência hierárquica no posto, conforme Portaria Municipal nº 57 de 22 de janeiro de 2024, **NÃO** havendo outras fases.

06. DA PROVA OBJETIVA

06.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

06.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **10 de março de 2024 (DOMINGO)**.

06.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura da Estância Turística de Salto**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

06.01.03. As Provas Objetivas poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

06.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a confirmação do local e o horário para a realização está previsto para ser divulgado no site www.shdias.com.br a partir do dia **04/03/2024**.

06.01.05. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data informada anteriormente para a realização da prova no site www.shdias.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo de Promoção Interna.

06.01.06. A **Comissão de Processo de Promoção Interna** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

06.01.07. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo de Promoção Interna. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.shdias.com.br.

06.01.08. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Emprego neste Processo de Promoção Interna.

06.01.09. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência, portando OBRIGATORIAMENTE:

- Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física; e

- Caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

06.01.09.01. Será considerado Documento Oficial de Identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, cédula de identidade para estrangeiros válida, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, possuem natureza de documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos de classe ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.

06.01.09.02. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, por motivo de perda, roubo, furto, 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, correspondente a coleta de assinaturas em formulário próprio expedido pela Coordenação da Prova.

06.01.09.03. A identificação especial do Candidato será igualmente exigida nos casos de documento de identificação que possa gerar dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou a própria identificação.

06.01.09.04. Não serão aceitos como documento de identidade: protocolos, certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, crachás, carteira funcional sem natureza de identidade seja pública ou privada, bem como, por motivo de segurança qualquer outro **documento no formato digital**.

06.01.10. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

06.01.11. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar Documento Oficial de Identificação com foto original e na forma física, conforme Item **06.01.09.** e subitens deste Edital.

06.01.12. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

06.01.13. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego, constantes no **Anexo** deste Edital. As quantidades de questões para cada Emprego constam definidas no **Anexo** deste edital.

06.01.14. Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os níveis de escolaridade definidos no programa de provas.

06.01.15. A **Comissão de Processo de Promoção Interna** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo de Promoção Interna. A referida **Comissão de Processo de Promoção Interna** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, constante deste Edital.

06.01.16. O tempo de duração da Prova será **de até 3 (três) horas** e, neste tempo, o candidato deverá realizar a Prova Objetiva.

06.01.17. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

06.01.18. Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

06.01.19. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

06.01.20. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo de Promoção Interna. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

06.01.21. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo de Promoção Interna, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

06.01.22. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Processo de Promoção Interna.

06.01.23. Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo de Promoção Interna.

06.01.24. Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Objetiva de seu Emprego, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, documento, Emprego e número de inscrição no Processo de Promoção Interna.

06.01.25. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

06.01.26. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

06.01.27. No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo de Promoção Interna, sob pena de preclusão recursal.

06.01.28. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

06.01.29. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. **A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo de Promoção Interna.**

06.01.30. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

06.01.31. Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

06.01.32. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

06.01.33. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

06.01.34. Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim de **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

06.01.35. Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

06.01.35.01. Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

06.01.36. Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **04.13.05.**, inciso IV, alínea “C” do Edital.

06.01.37. À critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

06.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

06.02.01. A Prova Objetiva, quando aplicável, será avaliada na escala **de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos**, exceto aos candidatos PcD (Pessoa com Deficiência), inscritos na modalidade de Concurso Interno, que possuam deficiência física permanente, conforme disposto no artigo 29, inciso X, da Lei nº 4.022/2023, cuja Prova Objetiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos**.

06.02.02. **A pontuação relativa à questão eventualmente cancelada será atribuída a todos os candidatos, independente de interposição de recurso.**

06.02.03. O cancelamento de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles ao que o candidato prejudicado tem direito.

06.02.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

06.02.05. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / Q) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

06.03. A Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis, estará automaticamente desclassificado.

07. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

07.01.01. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, na modalidade CONCURSO INTERNO, quando aplicável, bem como os candidatos habilitados na modalidade MÉRITO e TÍTULOS, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a tabela constante no Anexo deste Edital.

07.01.01.01. O disposto no item anterior não se aplica aos candidatos PcD (Pessoa com Deficiência), inscritos na modalidade de Concurso Interno, que possuam deficiência física permanente, conforme disposto no artigo 29, inciso X, da Lei nº 4.022/2023.

07.01.02. O Termo de Convocação para o TAF – Teste de Aptidão Física contendo a data, o local e o horário será divulgado no site www.shdias.com.br em data a ser informada oportunamente.

07.01.03. O TAF – Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

07.01.04. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física com antecedência.

07.01.05. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo de Promoção Interna.

07.01.06. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma.

07.01.07. Durante a realização da Prova ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, bips/pagers, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo de Promoção Interna.

07.01.08. Não haverá a possibilidade de solicitação de realização do TAF - Teste de Aptidão Física em data, horário ou local diferente do estabelecido no Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física referente ao seu Emprego neste Processo de Promoção Interna, **exceto** para candidatos do sexo feminino que apresentarem no dia, comprovação de gravidez em conformidade com o tema julgado pelo Tribunal Pleno do STF.

07.01.09. A divulgação do Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física será apresentada em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, Acertos na Prova Objetiva e Pontuação na Prova Objetiva, quando aplicável e, será disponibilizada no site www.shdias.com.br.

07.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

07.02.01. Com exceção aos casos previstos no item **07.01.08.**, a impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

07.02.02. Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física na data agendada.

07.02.02.01. No caso de candidatos transgêneros, será considerado o gênero informado no ato de inscrição e de acordo com o gênero constante no registro civil apresentado pelo candidato, onde candidatos do gênero masculino farão o Teste do sexo masculino e candidatos do gênero feminino farão Teste do sexo feminino.

07.02.03. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física para o candidato que vier a acidentarse durante a realização de qualquer um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Processo de Promoção Interna, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

07.02.04. Os candidatos convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- **Documento Oficial** de Identificação com foto original; e
- **Atestado Médico** de que o candidato encontra-se **Apto** para a realização do Teste de Aptidão Física; e/ou
- **No caso de gravidez**, Atestado Médico ou Exame contento a **Data prevista para o Nascimento da Criança**.

07.02.04.01. Conforme item anterior, para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de documento original de identidade, e ainda, **Atestado Médico, emitido há no máximo trinta (30) dias da data da realização do TAF**, declarando estado de saúde compatível para a realização de TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica.

07.02.04.02. O modelo do Atestado Médico a ser apresentado encontra-se disponível no **Anexo** deste edital, sendo que o candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. No dia da aplicação, o Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato, não havendo devolução.

07.02.04.03. O Atestado Médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução do TAF – Teste de Aptidão Física, portanto, no Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR O TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**.

07.02.04.04. O candidato que **NÃO** apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos ou apresentá-lo em discordância com o previsto neste edital, não poderá realizar o TAF - Teste de Aptidão Física e será **AUTOMATICAMENTE** desclassificado.

07.02.04.05. O candidato deverá, ainda, além da lista de presença, assinar na data da aplicação um termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação no teste. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.

07.02.05. O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

07.02.06. O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

07.02.07. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado e alimentado durante a aplicação dos testes, sendo aconselhado levar consigo itens básicos.

07.02.08. Todos os testes serão realizados em um único dia, no entanto, em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

07.02.08.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

07.02.09. À critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá no transcorrer da aplicação dos testes, ocorrer registros de imagens (fotos e vídeos) no(s) local(is) de aplicação.

07.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

07.03.01. O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos exercícios abaixo, a serem aplicados para ambos os sexos, não necessariamente e/ou sequencialmente nesta ordem:

a) Candidatos do sexo **Masculino**:

- Teste de Flexão de Braços (extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo);
- Teste de Flexão Abdominal (estilo remador); e
- Teste de Corrida 12 (doze) minutos.

b) Candidatos do sexo **Feminino**:

- Teste de Flexão de Braços (extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo e joelhos no banco sueco);
- Teste de Flexão Abdominal (estilo remador); e
- Teste de Corrida 12 (doze) minutos.

07.03.02. Teste de Flexão de Braços (extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo para Masculino e extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo e joelhos no banco sueco para Feminino):

Objetivo: Medir indiretamente a força muscular de membros superiores, através do desempenho de flexão de braços com apoio de frente sobre o solo.

Procedimentos: O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

I) **MASCULINO (extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo):**

a) Ao comando “**ATENÇÃO**” o candidato deverá assumir a posição inicial, devendo ficar posicionado inicialmente deitado, peito voltado ao solo (decúbito ventral), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo. As mãos deverão estar espalmadas apoiadas no solo, com dedos voltados para frente do corpo, estendidos com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, corpo totalmente estendido;

b) Ao comando “**Prancha**”, o candidato deverá assumir a posição inicial se elevando com os braços em uma posição ereta e ao “**APITO**” do Avaliador, começar o exercício, devendo elevar flexionar somente os braços, aproximando o corpo do solo, em angulação igual ou inferior a 90º (noventa graus), sem haver contato com qualquer parte do corpo no solo, com exceção das pontas dos pés e as mãos;

c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:

- só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
- os cotovelos devem estar completamente estendidos para o início do teste, bem como para início de uma nova repetição;
- não será permitida nenhuma alteração da posição do quadril, em relação ao alinhamento do corpo, nem tampouco qualquer outra forma de impulsão ou auxílio;
- não serão computados os movimentos quando o tronco seja desalinhado das pernas (curvá-lo);
- a proximidade ou afastamento dos cotovelos ao tronco é opcional ao candidato;
- será permitido o uso de joelheira para a execução do teste;
- a execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições, afim de cumprir o objetivo do teste que é realizar o maior número de repetições corretas possíveis dentro do tempo previsto;
- ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.

II) **FEMININO (extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo e joelhos no banco sueco):**

a) Ao comando “**ATENÇÃO**” a candidata deverá assumir a posição inicial em decúbito ventral, perpendicularmente ao banco sueco, com os joelhos apoiados próximo à borda anterior do banco sueco que terá altura aproximada de 30 (trinta) cm, o quadril no prolongamento do corpo, sem desvios (curva), em posição “prancha”, com as mãos espalmadas e apoiadas no solo, com dedos voltados para frente do corpo, estendidos na largura dos ombros, tendo como referência o polegar alinhado com a lateral do ombro, com os dedos apontados para frente;

b) Ao comando “**JÁ**”, a candidata que já estará em posição inicial, perpendicular ao solo deverá aguardar o “**APITO**” onde começará o exercício, devendo elevar flexionar somente os braços, aproximando o corpo do solo, em angulação igual ou inferior a 90º (noventa graus) e elevando os pés em estilo gangorra, sem haver contato com qualquer parte do corpo no solo, com exceção das mãos;

c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:

- só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;

- os cotovelos devem estar completamente estendidos para o início do teste, bem como para início de uma nova repetição;
- não será permitida nenhuma alteração da posição do quadril, em relação ao alinhamento do corpo, nem tampouco qualquer outra forma de impulsão ou auxílio;
- não serão computados os movimentos quando o tronco seja desalinhado das pernas (curvá-lo);
- a proximidade ou afastamento dos cotovelos ao tronco é opcional ao candidato;
- será permitido o uso de joelheira para a execução do teste;
- a execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições, afim de cumprir o objetivo do teste que é realizar o maior número de repetições corretas possíveis dentro do tempo previsto;
- ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pela candidata para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.

07.03.03. Teste de Flexão Abdominal (estilo remador) Masculino e Feminino:

Objetivo: Medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril.

Procedimentos: O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando **“ATENÇÃO”** o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos e braços com os cotovelos estendidos atrás da cabeça;
- b) Ao comando **“JÁ”**, o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:

- os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão;
- só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
- não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);
- ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme tabela constante do **Anexo** deste Edital.
- se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada; e
- o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

07.03.04. Teste de Corrida 12 (doze) minutos Masculino e Feminino:

Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbia, bem como resistência física, através de corrida 12 (doze) minutos, na maior distância possível.

Procedimentos: O teste poderá ser realizado em terreno plano ou misto, onde deverá haver demarcações de metragens nos limites finais. O Teste de Corrida registrará em metros a distância percorrida pelo candidato durante o tempo de 12 (doze) minutos e obedecerá aos critérios:

- a) Ao comando **“ATENÇÃO”**, o candidato deverá se posicionar em pé, atrás da linha de largada aguardando autorização para partida;
- b) No comando **“JÁ”** e/ou **“AVISO SONORO”**, o candidato deverá iniciar ininterruptamente a corrida e percorrer a maior distância possível no tempo de 12 (doze) minutos, sendo que o cronômetro será acionado neste momento;
- c) Restando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste, isto é, decorrido 10 (dez) minutos do início, será emitido 1 (um) aviso sonoro **“silvo curto de apito”** para ciência dos candidatos; e

d) O final do teste será sinalizado com 2 (dois) “**silvos longos de apito**”, momento em que o candidato deverá interromper a corrida e aguardar no lugar que estiver ficando em pé até que o avaliador verifique e realize a anotação de distância alcançada para posterior pontuação, conforme tabela constante do **Anexo** deste Edital. O teste realizado levará em consideração as seguintes observações:

- o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, inclusive sendo permitido andar/caminhar durante a sua realização, entretanto, o objetivo do teste é realizar a maior distância possível durante o tempo determinado;

- o candidato não poderá continuar se deslocando para aumentar a metragem percorrida, sob pena de exclusão do certame. Contudo, durante o tempo de espera será permitido andar transversalmente na pista enquanto aguarda o avaliador para a anotação da distância percorrida.

07.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

07.04.01. Na modalidade de **Concurso Interno**, o TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, enquanto na modalidade **Mérito e Títulos** o TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter APENAS **ELIMINATÓRIO**, sendo as duas modalidades avaliadas na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva, quando aplicável.

07.04.02. Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos avaliadores de Prova, sendo que a pontuação equivalente a cada exercício será calculada através da tabela constante do **Anexo** deste Edital. Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado reprovado.

07.04.03. O candidato que for considerado **REPROVADO** no TAF - Teste de Aptidão Física será **DESCLASSIFICADO** do Processo de Promoção Interna, independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva, quando aplicável.

07.04.04. Também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

- Obter pontuação **igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios** do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida;

- Não se apresentarem para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física; e

- Não puderem realizar a Prova por qualquer que seja o motivo.

08. DA EFICIÊNCIA, DOS TÍTULOS E DO TEMPO DE SERVIÇO

08.01. Aos candidatos inscritos no Processo de Promoção por **Concurso Interno**, à soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e no TAF – Teste de Aptidão Física, poderão ser acrescidos os pontos referentes as naturezas a seguir:

I) **Assiduidade** – 5 (cinco) pontos;

II) **Disciplina e Honradez** – até 14 (quatorze) pontos;

III) **Títulos** – até 25 (vinte e cinco) pontos; e

IV) **Tempo de Serviço** – até 15 (quinze) pontos.

08.01.01. As possíveis pontuações de que trata os itens acima, serão de no máximo **59,00 (cinquenta e nove) pontos**, atribuídos **exclusivamente para os candidatos aprovados nas fases antecedentes**, quando aplicável.

08.01.02. Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir um ou mais itens, bem como deixar de entregar os documentos comprobatórios à titulação, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Certame.

08.01.03. A pontuação de maior valor em qualquer natureza exclui a de menor valor, vedada a atribuição cumulativa de pontos, exceto os casos previstos no item **08.03.13**.

08.02. DA EFEICIÊNCIA

08.02.01. Para a avaliação da **Assiduidade** serão consultados os assentamentos do candidato, atribuindo a pontuação a seguir:

a) **5 (cinco) pontos**, inexistindo faltas e atrasos injustificados ao trabalho, nos últimos 2 (dois) anos anteriores ao da realização do Processo de Promoção Interna.

08.02.02. Para a avaliação de **Disciplina e Honradez** será observada a classificação do comportamento do candidato, no último dia anterior ao Processo de Promoção Interna, da seguinte forma:

- a) **6 (seis) pontos** para o candidato que estiver classificado no comportamento “excepcional”;
- b) **4 (quatro) pontos** para o candidato que estiver classificado no comportamento “ótimo”;
- c) **8 (oito) pontos** por **condecoração de ato de bravura**, os quais poderão ser computados para uma única promoção.

08.03. DOS TÍTULOS

08.03.01. Além dos pontos previstos nos itens **08.01.** e **08.02.** poderão ser acrescidos:

- a) **15 (quinze) pontos** mediante a comprovação da conclusão de **Pós-graduação**;
- b) **10 (dez) pontos** mediante a comprovação da conclusão de **Curso de Nível Superior**;
- c) **2 (dois) pontos** pela realização de **Cursos de Treinamento relacionados à Segurança Pública ou EAD SENASP**, com duração **mínima de 40 (quarenta) horas**, limitados à **10 (dez) pontos**.
- d) **1 (um) ponto** pela realização de **Cursos de Treinamento relacionados à Segurança Pública ou EAD SENASP**, com duração **inferior à 40 (quarenta) horas**, limitados à **10 (dez) pontos**.

08.03.02. Os candidatos devidamente inscritos em todos os Empregos, que possuírem **Curso Concluído de Pós Graduação “Lato Sensu” (com no mínimo 360 horas)**, **Diploma/Certificado de Nível Superior** ou **Diploma/Certificado de Cursos de Treinamento relacionados à Segurança Pública ou EAD SENASP** deverão enviar/anexar digitalmente (*upload*), juntamente com o Ato da inscrição, **CÓPIAS SIMPLES** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da **Comissão de Processo de Promoção Interna**, conforme item **04.02.** do Edital.

08.03.02.01. O candidato que possuir título de **Pós-graduação “Lato Sensu” (com no mínimo 360 horas)** e **Diploma/Certificado de Nível Superior**, deverá anexar, **APENAS**, o título de maior pontuação, em conformidade com o item **08.01.03.**

08.03.03. O candidato deverá selecionar quais títulos possuem, conforme exposto no Formulário de Entrega de Títulos (**Anexo**).

08.03.04. Não haverá a possibilidade de solicitação, por parte dos candidatos, de realizar o envio de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital, bem como encaminhados via e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente ao que já estabelecido.

08.03.05. Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

08.03.06. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

08.03.07. O candidato que realizar o envio de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu ato da inscrição realizada para este Certame, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

08.03.08. Todos os títulos especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

08.03.09. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

08.03.10. A avaliação de Certificados de Pós-Graduação “Lato Sensu”, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES vigente.

08.03.11. Os candidatos que não enviarem a documentação em conformidade com este capítulo ou realizarem o envio parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o envio.

08.03.12. Os títulos enviados que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

08.03.13. É vedada a cumulação de títulos da mesma natureza, combinado o item **08.01.03.**, exceto aos títulos compreendidos nas alíneas “c” e “d”, do item **08.03.01.**, limitados à **soma total de até 10 (dez) pontos**.

08.03.14. Os documentos enviados pelo candidato ficarão anexados ao ato da inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Certame.

08.03.15. As despesas relativas à entrega dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

08.03.16. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Certame.

08.04. DO TEMPO DE SERVIÇO

08.04.01. Para a avaliação de **Tempo de Serviço** serão consultados os assentamentos do candidato, atribuindo até **15 (quinze) pontos**, distribuídos conforme abaixo:

a) **0,5 (meio ponto)**, para cada ano de **efetivo trabalho no emprego** de Guarda Civil Municipal de Salto, limitados à **15 (quinze) pontos**, equivalente aos **30 (trinta)** últimos anos trabalhados.

09. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO DE PROMOÇÃO INTERNA

09.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo de Promoção Interna.

09.01.01. O Candidato deverá comparecer na data, local e horário com **ANTECEDÊNCIA** para cada uma das fases, portando **OBRIGATORIAMENTE Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física**, conforme Item **06.01.09.** e subitens deste Edital, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

09.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Processo de Promoção Interna. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site www.shdias.com.br.

09.03. Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a banca organizadora, independente de data.

09.04. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma.

09.05. A **Comissão de Processo de Promoção Interna** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

09.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos ocorrido nos locais de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

09.07. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Promoção Interno** não se responsabilizarão por quaisquer despesas decorrentes da participação dos candidatos em qualquer etapa deste certame, como: transporte, alimentação, estadia, envio de documentos, entre outros, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos.

09.08. O candidato não poderá alegar prejuízo em seu desempenho em razão da data e/ou horário para qual fora convocado em qualquer uma das fases deste certame, inclusive eventual tempo de espera advindo de qualquer necessidade de organização no dia da aplicação.

09.09. Será eliminado do Processo de Promoção Interna o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Emprego neste Processo de Promoção Interna, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo, por qualquer que seja o motivo alegado;
- b) Não apresentar Documento de Identificação Oficial com foto, original e na forma física, conforme Item **06.01.09.** e subitens;
- c) Não apresentar Atestado Médico exigido para o TAF – Teste de Aptidão Física, quando houver;
- d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- e) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Processo de Promoção Interna;

- f) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- g) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- h) Não atender aos requisitos exigidos para o Emprego nos termos deste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAS, GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES

10.01. A Lista de Habilitados, o Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Final, Resultado Final e Classificação Final, serão publicados no site www.shdias.com.br em datas previstas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

10.02. A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos dos quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” durante a Prova Objetiva, quando for o caso, antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

10.03. Será aberto período de recurso, o qual deverá ser interposto através do link disponibilizado no item **04.01.** devendo, o candidato, preencher os dados do formulário digital com suas razões, sem efeito suspensivo. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão, exclusivamente, através da Abertura de Recursos, conforme instruções constantes no item **13.** deste Edital.

11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO DE PROMOÇÃO INTERNA

11.01. O Processo de Promoção Interna por **Concurso Interno** terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **159,00 (cento e cinquenta e nove) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 70 pontos)**, **Teste de Aptidão Física - TAF (até 30 pontos)** e **Eficiência, Títulos e Tempo de Serviço (até 59,00 pontos)**, exceto para os candidatos PcD (Pessoa com Deficiência), inscritos na modalidade de concurso interno, que possuam deficiência física permanente, conforme disposto no artigo 29, inciso VII, da Lei nº 4.022/2023, cuja Pontuação Final será equivalente a no máximo **159,00 (cento e cinquenta e nove) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)** e **Eficiência, Títulos e Tempo de Serviço (até 59,00 pontos)**.

11.02. Na modalidade por **Mérito e Títulos**, em vista da execução apenas do TAF – Teste de Aptidão Física, será atribuída, somente, menção “**APTO**” e “**INAPTO**”.

11.03. O Processo de Promoção Interna por **Antiguidade**, não terá pontuação a ser atribuída.

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.01. Em caso de empate na pontuação final, no Processo de Promoção Interna por **Concurso Interno**, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, o(s) seguinte(s) critério(s) de desempate:

- a) O maior número de pontos na Prova Objetiva;
- b) O maior número de pontos obtidos no TAF – Teste de Aptidão Física;
- c) Mais tempo de carreira na respectiva classe, de acordo com a lista de classificação, seguindo a hierarquia da corporação;
- d) Ter concluído Curso de Nível Superior; e
- e) O maior número de pontos pela realização de Cursos de Treinamento relacionados às atribuições da função exercida.

12.01.01. O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio no ato da inscrição, não cabendo responsabilidade a empresa quanto a necessidade de correção dos dados informados.

12.02. Na modalidade por **Mérito e Títulos**, em vista da execução apenas do TAF – Teste de Aptidão Física, sendo considerado o candidato “**APTO**” e “**INAPTO**”, a classificação final será considerada através da precedência hierárquica no posto, conforme Portaria Municipal nº 57 de 22 de janeiro de 2024, independente de empate na pontuação entre os candidatos.

12.03. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Processo de Promoção Interna serão publicadas por Emprego, já aplicado(s) o(s) critério(s) de desempate previsto(s), quando for o caso, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

12.04. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site www.shdias.com.br.

12.04.01. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Emprego.

13. DOS RECURSOS

13.01. A interposição **de recurso** em relação a divulgação da Lista de Habilitados, do Gabarito Preliminar e do Resultado Preliminar, será de 2 (dois) dias úteis, subsequentes a divulgação, realizada, exclusivamente, pela **INTERNET**, através do link <https://salto.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> – “Protocolos Servidor”, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

13.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra as divulgações acima, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Final e a Classificação Final.

13.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher os dados indicados no momento da interposição do recurso (**site 1Doc**) corretamente e de acordo com todos os campos e demais orientações. Ao enviar/anexar corretamente o recurso, o candidato receberá o protocolo para posterior acompanhamento da resposta do recurso interposto.

13.04. Na solicitação de recursos deverá constar, obrigatoriamente, a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

13.04.01. Caso o recurso seja contra o Gabarito Preliminar, o candidato deverá fazer uma solicitação para cada questão recorrida.

13.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões, sendo que após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

13.06. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Salto** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidos por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao **site da 1Doc** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição.

13.07. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, disponível no **site da 1Doc**;
- b) Que tratem de mais de uma questão ou assunto por protocolo;
- c) Que apresentarem questões e/ou emprego diferente do selecionado no Formulário de Recursos;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Que estiverem com período de Recursos já encerrado;
- f) Por outros meios que não seja através do **site da 1Doc** (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, etc.).

13.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

13.09. Após a análise dos recursos será divulgado o parecer no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos, **somente**, mediante requerimento pela Internet, através do link disponibilizado no item **04.01.**, no prazo máximo, de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do parecer.

13.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá ocorrer a alteração da Lista de habilitados, do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo, ainda, haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, quando aplicável, ou ainda, ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

13.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o arquivo correspondente com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

13.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo de Promoção Interna, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DO PROCESSO DE PROMOÇÃO

14.01. A Promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e/ou precedência hierárquica no posto, conforme portaria própria, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Promoção.** Os classificados no presente Processo de Promoção Interna somente serão nomeados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

14.02. A data para a promoção dos candidatos classificados será definida pela **Prefeitura da Estância Turística de Salto** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

14.03. O processo de promoção dos candidatos aprovados aos Empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura da Estância Turística de Salto.**

14.03.01. As promoções serão efetivadas no **Diário Oficial Eletrônico** cabendo, exclusivamente, ao candidato aprovado o devido acompanhamento.

14.04. Após a homologação do referido Processo de Promoção Interna todas as informações referentes ao acompanhamento das Promoções devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura da Estância Turística de Salto** através de seus canais de comunicação.

14.05. O candidato que optar em recusar/desistir da Promoção, deverá se manifestar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação.

14.06. O candidato que não atender qualquer item dos requisitos presentes no Edital estará automaticamente excluído do Processo de Processo Interno.

14.07. Quando de sua Promoção, o candidato deverá ter comprovado, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

14.08. É facultado à **Prefeitura da Estância Turística de Salto** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no **item 03. e seguintes** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Emprego, conforme item **02.** deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.01. Este edital teve a sua publicação realizada no **Diário Oficial Eletrônico** e estará disponível, na íntegra, nos sites **www.salto.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

15.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo de Promoção Interna.

15.03. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site **www.shdias.com.br**.

15.04. Todos os atos administrativos do Processo de Promoção Interna (Editais, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e Homologação) serão divulgados no site **www.shdias.com.br**, ficando disponível até a homologação do presente Processo de Promoção Interna.

15.05. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao **Processo de Promoção Interna PPIPETS 001/2024**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura da Estância Turística de Salto** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites www.salto.sp.gov.br e www.shdias.com.br.

15.06. A **Comissão de Processo de Promoção Interna**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Processo de Promoção Interna.

15.07. Em todas as fases do Processo de Promoção Interna, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo de Promoção Interna** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

15.08. A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO DE PROMOÇÃO INTERNA, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

15.09. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Processo de Promoção Interna.

15.10. A homologação do presente Processo de Promoção Interna é de responsabilidade da **Prefeitura da Estância Turística de Salto**.

15.11. O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial Eletrônico** e disponibilizado em caráter informativo nos sites www.salto.sp.gov.br e www.shdias.com.br.

15.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a **Prefeitura da Estância Turística de Salto**.

15.13. A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo de Promoção Interna, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação publicado nos sites www.salto.sp.gov.br e www.shdias.com.br e no **Diário Oficial Eletrônico**.

15.14. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo de Promoção Interna, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.15. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Processo de Promoção Interna**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

15.16. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Processo de Promoção Interna, que não tenha sido resolvida pela **Comissão de Processo de Promoção Interna** ou no âmbito administrativo, fica eleito o foro competente da **Comarca de Salto**, estado de São Paulo, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Salto, 20 de fevereiro de 2024.

LAERTE SONSIN JÚNIOR
Prefeito da Estância Turística de Salto

ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ENSINO MÉDIO

Guarda Civil Municipal 2ª Classe

Atribuições Gerais: prevenir; reprimir infrações penais que atentem contra da ordem pública, como contrabando, tráfico de drogas, porte e comercialização ilegal de armas e munições, infrações de trânsito; violência contra a pessoa e seu patrimônio; proteger bens e serviços da Municipalidade.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: exercer as atribuições comuns a todos os agentes da corporação; fiscalizar a atuação dos agentes da Guarda Civil Municipal de classe inferior, nas unidades de trabalho adstritas à sua atuação profissional; quando designado e estando apto, exercer função de coordenador de equipe; desempenhar funções administrativas designadas pelo seu superior e que seja de interesse da corporação.

Guarda Civil Municipal 1ª Classe

Atribuições Gerais: prevenir; reprimir infrações penais que atentem contra da ordem pública, como contrabando, tráfico de drogas, porte e comercialização ilegal de armas e munições, infrações de trânsito; violência contra a pessoa e seu patrimônio; proteger bens e serviços da Municipalidade.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: exercer as atribuições comuns a todos os agentes da corporação; fiscalizar a atuação dos Guardas Civis Municipais das classes inferiores, nas unidades de trabalho adstritas à sua atuação profissional; quando designado e estando apto, exercer função de supervisor de equipe operacional ou administrativa; quando designado e estando apto, exercer função de coordenador de equipe; orientar e fiscalizar o emprego e os cuidados com o armamento, sob a inspeção do instrutor; proceder à orientação e fiscalização dos agentes da Guarda Civil Municipal de 3ª Classe e 2ª Classe, respeitando seus subordinados; executar o serviço de ronda nas unidades, assim compreendida a atividade fiscalizatória exercida sobre seus subordinados, na área de sua atuação geográfica.

Guarda Civil Municipal de Classe Distinta

Atribuições Gerais: prevenir; reprimir infrações penais que atentem contra da ordem pública, como contrabando, tráfico de drogas, porte e comercialização ilegal de armas e munições, infrações de trânsito; violência contra a pessoa e seu patrimônio; proteger bens e serviços da Municipalidade.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: exercer as atribuições comuns a todos os agentes da corporação; quando designado estar apto a exercer função de supervisor de equipe operacional ou administrativa; exercer a coordenação operacional ou administrava da corporação; demonstrar características e condutas condizentes ao cargo; executar o serviço de ronda nas unidades, assim compreendida a atividade fiscalizatória exercida sobre seus subordinados, na área de sua atuação geográfica; fiscalizar a atuação dos agentes da Guarda Civil Municipal nas unidades de trabalho adstritas à sua atuação profissional; inspecionar os Guardas Civis Municipais sob sua subordinação, no que se refere relativamente à apresentação pessoal, correção de atitudes e uniforme; levar ao conhecimento de seu superior hierárquico as eventuais irregularidades praticadas pelos integrantes do efetivo subordinado à sua atuação fiscalizatória; intermediar os agentes da Guarda Civil Municipal e seus Superiores na busca de soluções para as demandas existentes; zelar pela disciplina do efetivo subordinado.

Subinspetor da Guarda Civil Municipal

Atribuições Gerais: prevenir; reprimir infrações penais que atentem contra da ordem pública, como contrabando, tráfico de drogas, porte e comercialização ilegal de armas e munições, infrações de trânsito; violência contra a pessoa e seu patrimônio; proteger bens e serviços da Municipalidade.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: exercer as atribuições comuns a todos os agentes da corporação; demonstrar características e condutas condizentes ao cargo; representar o Inspetor dentro do seu plantão, em sua ausência; exercer a coordenação operacional ou administrativa da corporação; fiscalizar o fiel cumprimento das ordens emanadas; zelar pela disciplina do efetivo subordinado; supervisionar as rondas e missões desenvolvidas pela equipe de serviço; executar a ronda nos postos de serviços e viaturas; receber, conferir e encaminhar documentos referentes a seus subordinados; supervisionar as ações do Centro Integrado de Videomonitoramento e Grupamentos Operacionais Especializados; realizar a distribuição de viaturas, setores e postos de serviço aos integrantes da equipe sob sua supervisão; levar ao conhecimento de seu superior hierárquico as eventuais irregularidades praticadas pelos integrantes do efetivo subordinado à sua atuação fiscalizatória; acompanhar ocorrências envolvendo Guardas Civis Municipais, no local e na evolução, até o desfecho final em serviço ou fora dele; organizar campanhas, programas e projetos definidos pelo Comando da Guarda Civil Municipal, com foco na prevenção da violência e criminalidade; localizar e definir a mancha criminal, assim como traçar ações para mitigar a criminalidade e a violência nesses locais.

Inspetor da Guarda Civil Municipal

Atribuições Gerais: prevenir; reprimir infrações penais que atentem contra da ordem pública, como contrabando, tráfico de drogas, porte e comercialização ilegal de armas e munições, infrações de trânsito; violência contra a pessoa e seu patrimônio; proteger bens e serviços da Municipalidade.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: exercer as atribuições comuns a todos os agentes da corporação; a responsabilidade pelo planejamento e execução operacional das ações de segurança comunitária e/ou preventivas; fiscalizar o fiel cumprimento das ordens emanadas; zelar pela disciplina do efetivo subordinado; supervisionar as rondas e missões desenvolvidas pela equipe de serviço na esfera administrativa; VI - acompanhar ocorrências de alto risco, no local e na evolução, até o desfecho final; levar ao conhecimento de seu superior hierárquico as eventuais irregularidades praticadas pelos integrantes do efetivo subordinado à sua atuação fiscalizatória; organizar campanhas, programas e projetos definidos pelo Comando da Guarda Civil Municipal, com foco na prevenção da violência e criminalidade; localizar e definir a mancha criminal, assim como traçar ações para mitigar a criminalidade e a violência nesses locais; demonstrar características e condutas condizentes ao cargo.

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

ATENÇÃO: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Processo de Promoção Interna.

A Comissão de Processo de Promoção Interna da Prefeitura da Estância Turística de Salto não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo de Promoção Interna e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, conforme segue:

ENSINO MÉDIO

Guarda Civil Municipal 2ª Classe
Guarda Civil Municipal 1ª Classe
Guarda Civil Municipal de Classe Distinta
Subinspetor da Guarda Civil Municipal
Inspetor da Guarda Civil Municipal

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática e Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Gerais	15

Apenas aos candidatos inscritos como PcD (Pessoa com Deficiência), na modalidade de Concurso Interno, a Prova Objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões, conforme disposto na tabela abaixo:

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Gerais	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem;

História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m^2 e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N ; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções Gerais sobre a vida econômica, social, política; Desenvolvimento urbano brasileiro; Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro; História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de São Paulo e do Município; Acontecimentos históricos e evolução do Município, sua subdivisão e/ou fronteiras, ocorridas nos últimos 6 (seis) meses.

ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME:	
CPF:	
EMPREGO PRETENDIDO:	

DEFICIÊNCIA/SITUAÇÃO DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO/ATESTADO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> AUXÍLIO NO PREENCHIMENTO DO CARTÃO <input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> NOME SOCIAL <input type="checkbox"/> PROVA AMPLIADA <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> SALA PARA AMAMENTAÇÃO <input type="checkbox"/> USO DE PROTESE OU APARELHO AUDITIVO <input type="checkbox"/> OUTRAS CONDIÇÕES
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Documento Comprobatório deverão ser enviados/anexados digitalizados no ato da inscrição.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato

ANEXO IV - TABELA DO TAF (FEMININO)

TESTES - FEMININO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA							
Flexão	Abdominal	Corrida 12 min	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	Acima 50 anos
1	Abaixo de 06	Abaixo de 800	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero
2	06	800	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	10
3	07/08	801 a 900	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	10	20
4	09/10	901 a 1000	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	10	20	30
5	11/12	1001 a 1100	Zero	Zero	Zero	Zero	10	20	30	40
6	13/14	1101 a 1200	Zero	Zero	Zero	10	20	30	40	50
7	15/16	1201 a 1300	Zero	Zero	10	20	30	40	50	60
8	17/18	1301 a 1400	Zero	10	20	30	40	50	60	70
9	18/20	1401 a 1500	10	20	30	40	50	60	70	80
10	21/22	1501 a 1600	20	30	40	50	60	70	80	90
11	23/24	1601 a 1700	30	40	50	60	70	80	90	100
12	25/26	1701 a 1800	40	50	60	70	80	90	100	100
13	27/28	1801 a 1900	50	60	70	80	90	100	100	100
14	29/30	1901 a 2000	60	70	80	90	100	100	100	100
15	31/32	2001 a 2100	70	80	90	100	100	100	100	100
16	33/34	2101 a 2200	80	90	100	100	100	100	100	100
17	35/36	2201 a 2300	90	100	100	100	100	100	100	100
18	37/38	Acima de 2400	100	100	100	100	100	100	100	100
Repetições em 1 min	Repetições em 1 min	Metros	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos

ATENÇÃO:

- Para a formulação da média final no TAF – Teste de Aptidão Física, os pontos obtidos na tabela do TAF - Teste de Aptidão Física, deverá ser considerado dividendo do divisor definido 10 (dez), obtendo-se, então, a média final, ou seja: Total de pontos / 10 = média no exercício.

- O TAF - Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;

- Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios e consequente aplicação do critério anterior, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado; e

- Será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a **0 (zero) em qualquer um dos exercícios** do TAF - Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida.

ANEXO V - TABELA DO TAF (MASCULINO)

TESTES - MASCULINO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA							
Flexão	Abdominal	Corrida 12 min	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	Acima 50 anos
1	Abaixo de 10	Abaixo de 1100	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero
2	10	1100	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	10
3	11/12	1101 a 1200	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	10	20
4	13/14	1201 a 1300	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	10	20	30
5	15/16	1301 a 1400	Zero	Zero	Zero	Zero	10	20	30	40
6	17/18	1401 a 1500	Zero	Zero	Zero	10	20	30	40	50
7	19/20	1501 a 1600	Zero	Zero	10	20	30	40	50	60
8	21/22	1601 a 1700	zero	10	20	30	40	50	60	70
9	23/24	1701 a 1800	10	20	30	40	50	60	70	80
10	25/26	1801 a 1900	20	30	40	50	60	70	80	90
11	27/28	1901 a 2000	30	40	50	60	70	80	90	100
12	29/30	2100 a 2100	40	50	60	70	80	90	100	100
13	31/32	2101 a 2200	50	60	70	80	90	100	100	100
14	33/34	2201 a 2300	60	70	80	90	100	100	100	100
15	35/36	2301 a 2400	70	80	90	100	100	100	100	100
16	37/38	2401 a 2500	80	90	100	100	100	100	100	100
17	39/40	2501 a 2600	90	100	100	100	100	100	100	100
18	41/42	Acima de 2600	100	100	100	100	100	100	100	100
Repetições em 1 min	Repetições em 1 min	Metros	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos

ATENÇÃO:

- Para a formulação da média final no TAF – Teste de Aptidão Física, os pontos obtidos na tabela do TAF - Teste de Aptidão Física, deverá ser considerado dividendo do divisor definido 10 (dez), obtendo-se, então, a média final, ou seja: Total de pontos / 10 = média no exercício.

- O TAF - Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;

- Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios e consequente aplicação do critério anterior, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado; e

- Será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a **0 (zero) em qualquer um dos exercícios** do TAF - Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida.

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)

Obs: O(a) Médico(a) poderá emitir o atestado em receituário próprio ou SE PREFERIR, este modelo poderá ser impresso para uso.

Dr. _____ CRM nº. _____

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF nº. _____ com _____ anos de idade, foi clinicamente examinado(a) sendo constatado que encontra-se **APTO(A)** para realizar **EXERCÍCIOS DE ESFORÇOS FÍSICOS** exigidos no TAF - Teste de Aptidão Física do Processo de Promoção Interna da **Prefeitura da Estância Turística de Salto PPIPETS 001/2024**.

EXAMINADO(A) E APTO(A) PARA O(S) EXERCÍCIO(S):

Teste de Flexão de Braços (Feminino e Masculino): **Apto** _____ (rubrica médico)

Teste de Flexão Abdominal (Remador) Feminino e Masculino: **Apto** _____ (rubrica médico)

Teste de Corrida 12 min (Feminino e Masculino): **Apto** _____ (rubrica médico)

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Médico(a) com CRM

ATENÇÃO:

- Todos os campos correspondentes aos exercícios devem ser rubricados pelo(a) médico(a). Em caso de ausência de rubrica em algum exercício, o(a) candidato(a) será considerado INAPTO e não poderá realizar o item não assinado pelo(a) médico(a) responsável e, conseqüentemente, não possuirá nota no exercício, sendo automaticamente desclassificado(a);
- Na assinatura deverá conter o Nome e número do CRM do(a) profissional de saúde que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do(a) médico(a) que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura; e
- Constitui-se crime a apresentação de documentação falsa ou adulterada, com previsão de sanção penal previstas no Código Penal, além de exclusão deste certame.

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
CPF:	
EMPREGO PRETENDIDO:	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
Qtd: <u>Diploma</u> devidamente registrado.	
Qtd: <u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Graduação – Nível Superior	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
Qtd: <u>Diploma</u> devidamente registrado.	
Qtd: <u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso de Treinamento relacionados à Segurança Pública ou EAD SENASP com no mínimo 40 (quarenta) horas	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
Qtd: <u>Diploma</u> devidamente registrado.	
Qtd: <u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso de Treinamento relacionados à Segurança Pública ou EAD SENASP inferior à 40 (quarenta) horas	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
Qtd: <u>Diploma</u> devidamente registrado.	
Qtd: <u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

ATENÇÃO: Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos em CÓPIA SIMPLES deverão ser enviados/anexados digitalizados no ato da inscrição.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato