



Município de Itajaí  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

## CONCURSO PÚBLICO

Edital 002/2026

Abrem-se inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva no quadro de Servidores da Guarda Municipal de Itajaí (SC).

O Senhor Robison Coelho, Prefeito do Município de Itajaí, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva (CR) no quadro de servidores públicos do Município de Itajaí, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Concurso Público - Município de Itajaí - Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

Site: <https://2026gmitajai.fepese.org.br>

Email: [2026cpitajai@fepese.org.br](mailto:2026cpitajai@fepese.org.br)

Período de inscrições:

das 16 horas do dia **12 de junho de 2026** às 16 horas do dia **13 de julho de 2026**.

Prova Objetiva (data provável)

**6 de setembro de 2026**

1.1 O Concurso Público será executado pela:

### Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga  
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

✉ **atenção!** para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6

☎ (48) 3953 1000

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à nomeação e posse.
- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Estatutário, conforme textos da Lei Complementar 2.960 de 3 de abril de 1995 e da Lei Complementar 274 de 25 de novembro de 2014.

- 1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores do Município de Itajaí, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Itajaí.
- 1.7 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Concurso Público.
- 1.8 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.
- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Concurso Público.
- 1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como estão estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.13 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Concurso Público e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.
- 1.14 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.
- 1.15 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do concurso.
- 1.16 A FEPESE e o Município de Itajaí reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

## 2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO



- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas, em conformidade com a Lei Complementar 274, de 25 de novembro de 2014:
1. **Exame de Conhecimento**, de caráter eliminatório e classificatório, composto por:
    - a) **Prova Objetiva** (pág. 16);
    - b) **Prova de Redação** (pág. 20);
  2. **Exames de Seleção**, de caráter eliminatório, composto por:
    - a) **Prova de Aptidão Física** (pág. 23);
    - b) **Avaliação Psicológica** (pág. 28);
    - c) **Exame de Saúde** (pág. 30);
    - d) **Investigação Social** (pág. 33);
  3. **Curso de Formação da Guarda Municipal**, de caráter eliminatório e classificatório (pag. 35).
- 2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Itajaí (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região como Balneário Camboriú, Brusque, Camboriú e Navegantes.

## 3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS



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

### Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga  
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 *WhatsApp:* (48) 99142-2736    📧 *E-mail:* 2026cpitajai@fepese.org.br

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


✉️ *Correspondência postal:* usar o endereço listado no subitem 3.6.

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h\*.


\* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

### Posto de Atendimento da FEPESE em Itajaí (SC)


R. Alberto Werner, 17 - Centro  
88304-053 – Itajaí (SC)

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


- 3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

 **Pela internet** (<https://2026gmitajai.fepese.org.br>) por meio de upload (carregamento) no site do Concurso Público.

---

 **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Itajaí (SC), respeitados os horários de funcionamento.

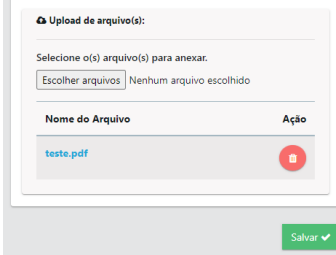
---


 **Via postal.**



### Envio pela Internet (Upload).

- 3.4 Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
  2. Acessar o site (<https://2026gmitajai.fepese.org.br>) do Concurso Público;
  3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
  4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



Nome do Arquivo	Ação
teste.pdf	

**Compete exclusivamente ao candidato** verificar o correto envio dos documentos por meio do sistema de upload, observando a legibilidade e o formato exigido. A banca organizadora exime-se de qualquer responsabilidade por documentos não recebidos, ilegíveis ou em formato incompatível.



### Entrega pessoal ou por Procurador.

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

*No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Concurso Público. No entanto, é de sua **exclusiva responsabilidade o correto preenchimento das informações** e a execução dos atos pertinentes à sua inscrição e participação no certame.*



## Envio pelo correio.

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

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**  
**Concurso Público - Município de Itajaí (Edital 002/2026)**

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

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

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



3.8 Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.

3.9 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.10 A FEPESE e o Município de Itajaí não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

## 4 CARGO, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS



4.1 Os requisitos do cargo de Guarda Municipal, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Guarda Municipal

Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria AB.	20 + CR	40 h/s	5.582,16

4.2 O cargo de Guarda Municipal de Itajaí possui natureza **operacional, preventiva e ostensiva**, sendo exercido **de forma armada**, em regime especial, com atuação predominantemente externa, sujeita a escalas variáveis, exposição permanente a situações de risco, pronto emprego e exigência de plena aptidão física, mental e psicológica.

- 4.3 O exercício do cargo de Guarda Municipal pressupõe atuação em situações de conflito, preservação da ordem pública municipal, proteção de bens, serviços e instalações públicas, bem como apoio às demais forças de segurança, nos termos da Lei Complementar nº 274/2014 e da Lei Federal nº 13.022/2014.
- 4.4 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

## 5 REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO



- 5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Itajaí:
1. Ter nacionalidade brasileira;
  2. Ter idade mínima de 18 anos completos;
  3. Estar no gozo dos direitos políticos;
  4. Estar quite com as obrigações eleitorais e do serviço militar (quando do sexo masculino);
  5. Ter o ensino médio completo de escolaridade na data de nomeação
  6. Possuir aptidão física, mental e psicológica;
  7. Ter idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas junto ao poder judiciário estadual e federal;
  8. Ter boa conduta;
  9. Ter carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo na categoria AB;
  10. Ter atendido as condições especiais prescritas para o provimento do cargo;
  11. Possuir aptidão para o exercício das atribuições;
  12. Ter sido regularmente inscrito, aprovado, classificado dentro do número de vagas oferecidas no Concurso Público e ter sido deferida a matrícula e aprovação no Curso de Formação da Guarda Municipal.
  13. Outros requisitos presentes neste edital do Concurso Público de acesso.

## 6 INSCRIÇÕES



- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **12 de junho de 2026** às 16 horas do dia **13 de julho de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

### Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 120,00.

## Instruções para efetuar a inscrição

### 6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2026gmitajai.fepese.org.br>);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

*O pagamento poderá ser realizado também via PIX, exclusivamente por meio do QR Code disponível no boleto gerado no momento da inscrição.*



- 6.5 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.14 A FEPESE e o Município de Itajaí não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.9.
- 6.15 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
  1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
  2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
  3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;

- 6.16 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.
- 6.17 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Itajaí (SC), até às 16 horas do dia **13 de julho de 2026**, a seguinte documentação:
    - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.
- 6.18 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.19 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

## 7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO



- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **12 de junho de 2026**, às 17 horas do dia **19 de junho de 2026**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Lei Municipal nº 3.440**, de 18 de outubro de 1999 e alteração dada pela **Lei Municipal 6.680**, de 23 de setembro de 2015 – aos doadores de sangue e doadores de medula óssea.
  2. **Lei Municipal nº 7.430**, de 23 de setembro de 2022 – às pessoas que prestaram serviços à justiça eleitoral de Santa Catarina.
  3. **Lei Municipal nº 441 de 2023** – aos desempregados e pessoas reconhecidamente carentes.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Itajaí (SC), até as 17 horas do dia 19 de junho de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

## Documentação exigida

- 7.3 Lista de documentos exigidos para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme legislação:

### Legislação Municipal nº 3.440/1999 e alteração dada pela Lei Municipal 6.680, de 23 de setembro de 2015

- 7.3.1 Doadores de sangue nos bancos de sangue dos hospitais de Itajaí (SC).

1. Equiparam-se a doadores aqueles que querendo, não podem efetuar a doação em virtude de motivos alheios a sua vontade, desde que devidamente comprovados.
  - Para usufruir deste direito, o doador deverá apresentar no ato da inscrição, declaração fornecida pelo banco de sangue comprovando sua condição de doador regular, no mínimo de seis meses ou, na hipótese do parágrafo anterior, seu comparecimento perante o banco, externando vontade de efetuar a doação, não podendo fazê-lo pelos motivos comprovados por documentação competente, que deverá acompanhar a declaração.
2. Equipara-se, para usufruir dos benefícios desta lei, os doadores de medula óssea que estejam cadastrados devidamente no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea).

### Legislação Municipal nº 7.430/2022

- 7.3.2 Pessoas candidatas que prestaram serviços à Justiça Eleitoral de Santa Catarina, por duas eleições consecutivas anteriores a publicação do edital do certame.

1. Certidão expedida pela Justiça Eleitoral Catarinense contendo o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, com a comprovação de no mínimo 2 eventos eleitorais consecutivos.

### Legislação Municipal nº 441/2023

- 7.3.3 Desempregados e pessoas reconhecidamente carentes.

1. Apresentar, nos locais de inscrição, declaração de sua condição de desempregado ou carência, que poderá ser feita de próprio punho.
2. O candidato deverá firmar declaração, sob pena da lei, que não tem condições de pagar a taxa prevista para o concurso.

- 7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, no dia **29 de junho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

- 7.5 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.

- 7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

- 7.7 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

- 7.7.1 Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

- 7.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados separadamente de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição necessária para que sejam analisados.

- 7.9 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

## 8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA



- 8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas para cada cargo, desde que sejam aprovados no Concurso Público e considerando a classificação obtida, nos termos da Lei Complementar nº 423, de dezembro de 2022, e do presente Edital.
- 8.2 Em face do número de vagas objeto do presente Concurso Público, o candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Itajaí.
- 8.3 A reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência será aplicada de forma proporcional às nomeações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do Concurso Público, independentemente de se tratarem de vagas imediatas ou decorrentes de cadastro de reserva. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas, desde que aprovados e classificados nos termos deste Edital, serão nomeados conforme a ordem de classificação e em observância à legislação vigente.
- 8.4 Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 423/2022, de 22 de dezembro de 2022, da Súmula 377 do STJ e das demais normativas aplicáveis, considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas na legislação municipal, bem como nas definições e critérios de identificação de deficiência estabelecidos na legislação federal vigente.
- deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  - deficiência auditiva:** perda bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz);
  - deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
  - deficiência intelectual:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
    - comunicação;
    - cuidado pessoal;
    - habilidades sociais;
    - utilização dos recursos da comunidade;
    - saúde e segurança;
    - habilidades acadêmicas;
    - lazer; e
    - trabalho;
  - deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;

6. **Transtorno do Espectro Autista:** pessoa com síndrome clínica caracterizada das seguintes formas:

- a) deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;
- b) padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.

- § 1º Dentre as categorias acima, considera-se deficiência qualquer tipo de perda que limite as funções físicas, sensoriais ou intelectuais de uma pessoa. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 433/2023)
- § 2º Considera-se deficiência permanente aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 433/2023)

8.5 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade, a alternância e a ordem de classificação nas listas de candidatos com deficiência e de ampla concorrência.

8.6 Os candidatos que se inscreverem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, sendo classificados tanto na lista específica de PCD quanto na lista geral de ampla concorrência, observada a ordem de classificação obtida.

8.7 O candidato inscrito nas vagas reservadas às pessoas com deficiência que obtiver classificação dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, em qualquer etapa do concurso em que haja convocação, será convocado exclusivamente pela lista geral, sem ocupação de vaga reservada.

8.7.1 Nessa hipótese, a vaga será destinada ao próximo candidato habilitado na lista específica, observada a ordem de classificação e assegurado o percentual legal de cotas.

8.8 A nomeação dos candidatos com deficiência observará a proporcionalidade de 5% das vagas, com alternância entre as listas de ampla concorrência e de vagas reservadas. O primeiro candidato classificado na lista específica de Pcd será nomeado na 5ª vaga a ser provida no cargo (imediate ou de cadastro de reserva), o segundo na 21ª vaga, o terceiro na 41ª e assim sucessivamente, a cada 20 vagas, observada a ordem de classificação em cada lista e o percentual reservado.

8.9 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

8.10 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

8.11 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://2026gmitajai.fepese.org.br>), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:

- **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.



- 8.12 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
  2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.13 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Concurso Público, no dia **23 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.14 Após a aprovação e antes da nomeação, o candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado e encaminhado a junta médica, munido de laudo e exame comprobatório, com prazo de validade de 12 meses, que atestem a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID) em vigor, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
- 8.15 A reserva de vagas para pessoas com deficiência está condicionada à comprovação de compatibilidade plena da deficiência com todas as atribuições do cargo de Guarda Municipal, inclusive atividades operacionais armadas, patrulhamento ostensivo, pronto emprego e atuação em situações de risco.
- 8.16 Não haverá adaptação de atribuições, funções ou lotação que descaracterize a natureza operacional do cargo.
- 8.17 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Itajaí.
- 8.18 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.19 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.20 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.
- 8.21 A homologação final do candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), após a avaliação determinada no subitem 8.14 deste Edital, se dará da seguinte forma:
1. Homologada como candidato Pessoa com Deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades do cargo; b) Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99 (ou Lei Estadual), que caracterizam as Pessoas com Deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
  2. Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Concurso Público em que se inscreveu.
- 8.22 Caso o candidato Pessoa com Deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. A vaga reservada e não provida por falta de candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes, considerados inaptos para o cargo, será revertida para a classificação geral.

## 9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS



- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Itajaí (SC), por upload no site do Concurso Público ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.3 a 3.10 do presente edital.

### Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
    - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

*O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.*

*O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 24 meses, contados da data de publicação do Edital, exceto nos casos de deficiência permanente, hipótese em que será admitido laudo emitido em data anterior, desde que a condição esteja claramente caracterizada como irreversível.*



- 9.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

### Adaptação no Teste de Aptidão Física (TAF)

- 9.6 O candidato inscrito **exclusivamente para vagas reservadas** a pessoas com deficiência (PcD), que necessitar de adaptações específicas para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), deverá:
- 9.6.1 Assinalar o item de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;

9.6.2 Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

1. **Requerimento de Adaptação Razoável TAF** (Anexo 4 deste edital) devidamente preenchido e assinado.
2. **Laudo Médico** atualizado (emitido nos últimos 12 meses), emitido por profissional especialista na área da deficiência do candidato, contendo:
  - a) Descrição detalhada da deficiência;
  - b) Indicação das adaptações necessárias para a realização do TAF, considerando a natureza do teste e as limitações do candidato;
  - c) Especificação da tecnologia assistiva necessária, se for o caso, com descrição técnica do recurso a ser utilizado, de modo a possibilitar a análise da compatibilidade e da viabilidade de uso;
  - d) Registro do profissional emitente contendo assinatura e carimbo do especialista.

9.7 O **Laudo Médico** e o **Requerimento de Adaptação Razoável TAF**, apresentados pelo candidato inscrito em vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), serão avaliados por uma **equipe multiprofissional e interdisciplinar**, designada pela Administração.

*Os documentos apresentados para a inscrição em vagas reservadas para PcD não serão considerados para fins de avaliação da solicitação de adaptação do TAF, sendo necessário o envio de documentação específica, conforme subitem 9.6.2.*



- 9.8 A equipe multiprofissional e interdisciplinar, além de outras atribuições, analisará a adequação das adaptações solicitadas, quando aplicável, considerando a segurança do candidato, o princípio da isonomia e as exigências do teste, podendo a equipe solicitar, se necessário, documentos ou exames médicos adicionais.
- 9.9 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer técnico fundamentado, que será comunicado ao candidato no site oficial do concurso, cabendo recurso nos termos do edital.
- 9.10 A concessão das adaptações estará condicionada à compatibilidade com as atribuições do cargo e à manutenção da objetividade e isonomia do TAF, não sendo admitidas alterações que descaracterizem o teste ou comprometam a isonomia do certame.
- 9.11 O candidato que necessitar de tecnologia assistiva será responsável por apresentá-la no dia da realização do Teste de Aptidão Física (TAF), em conformidade com o parecer técnico fundamentado emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar. A não apresentação da tecnologia assistiva ou sua apresentação em desconformidade com o referido parecer inviabilizará sua utilização, sendo o candidato submetido ao TAF nas mesmas condições dos demais candidatos da ampla concorrência.
- 9.12 O não envio do requerimento de adaptação, na forma e no prazo estabelecidos, implicará na perda do direito à adaptação no TAF, sendo o candidato submetido às mesmas condições dos demais concorrentes.
- 9.13 Caso a banca examinadora, com base no parecer técnico ou na análise da situação no momento da aplicação, conclua que não há condições adequadas para a realização do teste, o candidato será considerado INAPTO.
- 9.14 O pedido de adaptação do Teste de Aptidão Física não deve alterar os exercícios, os requisitos mínimos de aprovação fixados neste edital ou, ainda, qualquer outra forma que viole o princípio da isonomia.

### **Transtorno do Espectro Autista (TEA)**

- 9.15 O candidato com Transtorno do Espectro Autista (TEA) poderá solicitar atendimento especializado, desde que comprovarem o Transtorno do Espectro Autista através de laudo médico.
  1. O laudo poderá ser emitido por profissional da rede de saúde pública ou privada.
  2. A confecção do laudo observará os requisitos da legislação pertinente.

9.16 O atendimento especializado de que trata o item 9.15 deste edital consiste em:

1. tempo adicional de uma hora para os candidatos inscritos realizarem suas provas;
2. profissional leitor para auxiliar na leitura das provas, se solicitado pelo candidato;
3. profissional transcritor para auxiliar na escrita e preenchimento do cartão-resposta, se solicitado pelo candidato;
4. sala diferenciada para os candidatos com TEA que solicitarem profissionais leitor ou transcritor.

### Candidata Lactante

9.17 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá:

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

### Candidato Diabético

9.18 O candidato com diabetes mellitus tipo 1 tem o direito de portar e utilizar, a qualquer momento durante a realização da prova, e sem prejuízo ao tempo destinado à sua realização, alimentos e materiais necessários para o controle glicêmico, desde que, no ato da inscrição, seja apresentada comunicação formal acompanhada de laudo médico atualizado que comprove o diagnóstico e a necessidade de uso de insulina ou outros medicamentos de controle glicêmico.

*Caso o diagnóstico da diabetes mellitus tipo 1 ocorra entre o período de inscrição e a data da realização da prova, o laudo médico deverá ser apresentado no dia do certame, acompanhado de declaração que justifique a impossibilidade de aviso prévio.*



9.19 Entende-se como alimentos e materiais para o controle glicêmico aqueles necessários à manutenção da saúde da pessoa com diabetes mellitus tipo 1, incluindo, mas não se limitando a:

1. medidor de glicemia e tiras de teste;
2. lancetas e seringas ou canetas de insulina;
3. insulina e outros medicamentos prescritos para o controle da glicose no sangue; e
4. alimentos de rápida absorção, como sachês de glicose, doces ou sucos, necessários para a prevenção e correção de episódios de hipoglicemia.

## Portadores de Implantes Metálicos

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

## Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.21 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (*conforme as instruções do subitem 9.1*), a seguinte documentação:

1. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

## 10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



- 10.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **23 de julho de 2026**.

## 11 PROVA OBJETIVA



- 11.1 A Prova Objetiva, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **6 de setembro de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **2 de setembro de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

### Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

- 11.3 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de **3 horas**.

**Tabela 11.1 Guarda Municipal**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>14h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>17h</b>

## Áreas de Conhecimento

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

**Tabela 11.2 Guarda Municipal**

ÁREA DE CONHECIMENTO		nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,14	0,70
	História e Geografia do Município	5	0,14	0,70
	Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas	5	0,14	0,70
	Competência Digital/TIC	5	0,14	0,70
	Noções de Administração Pública	5	0,14	0,70
Conhecimentos específicos Guarda Municipal		25	0,26	6,50
<b>TOTAIS</b>		<b>50</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

- 11.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00 e não poderá obter nota zero em nenhuma das áreas de conhecimento.
- 11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5 estarão eliminados do Concurso Público.

## Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

- 11.7 Para prestar a Prova Objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.
- 11.11 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.

- 11.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.
- 11.14 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.
- 11.15 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.16 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
  2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
  6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.17 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.18 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.19 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.20 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.21 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.22 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
  2. passaporte;
  3. certificado de reservista (com foto);
  4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
  5. carteira de trabalho;
  6. carteira nacional de habilitação (com foto); e
  7. carteira de identidade nacional (CIN).
- 11.23 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

- 11.24 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.25 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.26 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.27 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.28 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.29 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.30 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  2. Documento de identificação;
  3. Comprovante do pagamento da inscrição;
  4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.
- 11.31 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.32 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.33 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.34 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.35 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.36 A FEPESE e o Município de Itajaí, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.37 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.38 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.



## 12 PROVA DE REDAÇÃO

- 12.1 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia e horário da Prova Objetiva e o prazo para a sua resolução está incluído no tempo determinado para a prova.
- 12.2 A Prova de Redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo, a partir de tema proposto pela banca examinadora, versando sobre assunto de interesse geral e atual.
- 12.3 A Prova de Redação tem por objetivo avaliar a proficiência em Língua Portuguesa, em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de o candidato compreender a proposta de produção textual, bem como desenvolver e expor argumentos de forma clara, objetiva e coerente acerca de um tema indicado, no âmbito do texto dissertativo-argumentativo. Serão avaliados, ainda, o domínio da modalidade escrita na variedade padrão, conforme os critérios definidos neste item do Edital.
- 12.4 Considerando que o texto constitui uma unidade de sentido, os critérios de avaliação previstos neste item do Edital, serão aferidos de forma integrada e interdependente, não havendo atribuição de pontuação isolada ou proporcional para cada aspecto de maneira estanque. Desvios relevantes em determinado critério podem repercutir na avaliação dos demais, conforme o comprometimento à unidade global do texto.
- 12.5 Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados até a posição limite da tabela abaixo.

**Tabela 12.1 Correção Redação**

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Vagas de ampla concorrência
Guarda Municipal	30	570

- 12.6 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1 serão desclassificados do Concurso Público.
- 12.7 Para fins de enquadramento no limite de correção de redação (Tabela 12.1), em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios:
1. Maior pontuação nas questões de Conhecimento Específicos;
  2. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  3. Maior pontuação nas questões de História e Geografia do Município;
  4. Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas;
  5. Maior pontuação nas questões de Competência Digital/TIC;
  6. Maior pontuação nas questões de Noções de Administração Pública;
  7. Maior idade completados até o último dia de inscrições.
- 12.8 Na Prova de Redação, o texto deverá conter **no mínimo 20 linhas e no máximo 30 linhas**, consideradas exclusivamente as linhas efetivamente preenchidas no espaço destinado à resposta na Folha de Resposta, incluída a linha destinada ao título.
- 12.9 O título deverá ser obrigatoriamente elaborado pelo candidato e transcrito na primeira linha da Folha de Resposta, sendo computado para fins dos limites mínimo e máximo de linhas estabelecidos.
- 12.10 O candidato receberá, para elaborar a redação, um caderno de questões e rascunho e uma Folha de Resposta (contendo 30 linhas), juntamente com o cartão-resposta das questões objetivas.

- 12.11 A Folha de Resposta conterá identificação nominal do candidato, código alfanumérico e código de barras, dispostos em área destacável (picote). No momento da entrega da folha de resposta, o fiscal destacará a área de identificação nominal, de modo que a folha permaneça identificada exclusivamente pelo código alfanumérico e pelo código de barras, assegurando o anonimato do candidato perante a banca examinadora.
- 12.12 O número máximo de folhas admitido será de uma folha, sendo permitida somente a utilização do averso da folha.
- 12.13 O texto definitivo deverá ser transcrito para a Folha de Resposta com caneta de tinta indelével, de cores azul ou preta, e será corrigida unicamente pelo texto transcrito, não sendo válidas quaisquer anotações eventualmente feitas no caderno de questões e rascunho.
- 12.14 Somente serão avaliados os textos transcritos de forma legível no espaço das 30 linhas delimitadas na Folha de Resposta. Texto escrito no verso ou nas margens da Folha de Resposta não será avaliado.
- 12.15 Caso o candidato escreva sua redação em letra de forma, deverá distinguir claramente as letras maiúsculas das minúsculas.
- 12.16 A Folha de Resposta não poderá conter assinatura, rubrica ou quaisquer elementos, marcas, sinais ou expressões que permitam a identificação do candidato, observado o disposto no subitem 12.16.1.
- 12.16.1 Não será considerada, para fins de atribuição de nota zero, a existência de marcas, anotações ou sinais destituídos de conteúdo identificador ou decorrentes de erro material sanável, desde que preservado o anonimato da correção.
- 12.17 Será atribuída nota zero à redação:
1. com fuga total ao tema proposto ou a modalidade de texto solicitada;
  2. abaixo do limite mínimo estabelecido de 20 linhas, incluído o título;
  3. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  4. resultante de plágio;
  5. escrita em versos;
  6. com desenhos, sinais, símbolos, marcas, grafismos ou quaisquer outros elementos estranhos à estrutura textual da redação, que não se caracterizem como escrita dissertativa;
  7. com identificação do candidato;
  8. Não atender aos critérios dispostos neste item do Edital.
- 12.18 A redação será analisada por Banca Examinadora com base nos critérios estabelecidos no quadro abaixo:

**Tabela 12.2 Critérios da avaliação**

Desempenho Avaliado	100%	80%	60%	40%	20%	0%
Adequação à proposta – tema e gênero e/ou tipologia	2,50	2,00	1,50	1,00	0,50	0,00
Emprego da modalidade escrita na variedade padrão (*)	2,50	2,00	1,50	1,00	0,50	0,00
Coerência e coesão	2,50	2,00	1,50	1,00	0,50	0,00
Informatividade e argumentação	2,50	2,00	1,50	1,00	0,50	0,00
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10,00</b>					

- 12.19 A pontuação máxima da Prova de Redação será de 10,00 pontos, a qual será somada à nota da Prova Objetiva para fins de cálculo da nota final do candidato, conforme a fórmula prevista no subitem 18.1.
- 12.20 Será considerado aprovado na Prova de Redação, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00.
- 12.21 O texto produzido pelo candidato, os critérios de correção, incluindo a tabela de níveis de desempenho e as respectivas pontuações, serão disponibilizados juntamente com a divulgação do resultado preliminar da Prova de Redação.

## Descrição dos critérios de Avaliação

12.22 Seguem-se a descrição dos critérios de avaliação para a Prova de Redação.

### 1. Adequação à proposta – tema e gênero e/ou tipologia

- Compreende a proposta escolhida que consiste na produção de texto dissertativo-argumentativo ancorado em um tema específico, exigindo abordagem analítica, posicionamento claro e desenvolvimento coerente das ideias.
- Estabelece delimitação do recorte temático, bem como a pertinência e a coerência do texto em relação às orientações estabelecidas no edital.

### 2. Emprego da modalidade escrita na variedade padrão

- Demonstra domínio no uso: de recursos lexicais e gramaticais com valor estilístico compatível com o texto dissertativo-argumentativo, de modo a marcar a expressividade autoral; das convenções ortográficas; de concordância e regência; de estruturação sintática dos períodos; do significado e uso de palavras e expressões; dos sinais de pontuação. [Não produz um texto limitado ao uso de vocabulário pobre e repetitivo, a citações desconexas, frases e termos chavões].

### 3. Coerência e coesão

- Desenvolve a proposta mantendo a unidade e a progressão temática.
- Organiza os elementos linguísticos (palavras, expressões, orações, períodos, parágrafos) visando a maior legibilidade e precisão.
- Organiza as partes do texto, distribuídas em parágrafos, em uma sequência adequada ao texto dissertativo-argumentativo.
- Estabelece relações semânticas entre palavras, frases e parágrafos, sem contradições.
- Utiliza adequadamente elementos coesivos (pronomes, articuladores textuais, léxico), em favor do texto dissertativo-argumentativo e do tema proposto, atentando para a referência (léxico variado) e a articulação entre as partes do texto.
- Utiliza tempos e modos verbais, segundo as necessidades de legibilidade e precisão e/ou expressividade, em conformidade com a proposta (texto dissertativo-argumentativo e tema específico).
- Apresenta um título expressivo e integrado ao texto, condizente com o tema e com a produção de texto dissertativo-argumentativo.

### 4. Informatividade e argumentação

- Explicita a perspectiva adotada e aprofunda a abordagem demonstrando senso crítico em relação ao tema proposto.
- Emprega vocabulário apropriado ao tema para o desenvolvimento do texto dissertativo-argumentativo.
- Utiliza o léxico como elemento informativo/argumentativo de expressividade e de progressão textual, em conformidade com o tema na produção do texto dissertativo-argumentativo.
- Oferece informações, posicionamentos, fatos, argumentos, exemplos e/ou citações de acordo com o projeto discursivo empreendido.
- Articula adequadamente exposição e análise de elementos (informações etc.).
- Posiciona-se claramente no texto, empregando recursos expressivos que marcam autoria.
- Apresenta um universo de referências concretas e verossímeis (sem clichês, noções generalizantes ou indeterminadas) em favor de tema no âmbito do texto dissertativo-argumentativo.
- Indica a autoria/fonte se citar ou parafrasear textos e/ou ideias de outros.



## 13 PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 13.1 A Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, nas datas prováveis de **28 e 29 de novembro de 2026**, na cidade de Itajaí (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **16 de novembro de 2026** no site do Concurso Público.
- 13.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Itajaí (SC), poderá ser aplicado em outras localidades.
- 13.3 A Prova de Aptidão Física consiste na realização de um conjunto de provas, compostas de exercícios físicos visando avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes ao cargo.
- 13.4 A Prova de Aptidão Física, consistirá em submeter os candidatos às seguintes provas:
1. Barra Fixa;
  2. Impulsão Horizontal;
  3. Flexão Abdominal em 1 minuto; e
  4. Corrida de 12 minutos.
- 13.4.2 Os exercícios poderão ser aplicados em qualquer ordem sequencial.
- 13.5 Serão convocados para prestar a Prova de Aptidão Física os candidatos aprovados no Exame de Conhecimentos e classificados até a posição limite da tabela abaixo.

**Tabela 13.1 Convocação para a Prova de Aptidão Física**

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Vagas de ampla concorrência
Guarda Municipal	15	285

- 13.6 Na hipótese de empate, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  2. maior pontuação nas questões de História e Geografia do Município;
  3. maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas;
  4. maior pontuação nas questões de Competência Digital/TIC;
  5. maior pontuação nas questões de Noções de Administração Pública;
  6. maior idade.
- 13.7 Não havendo candidatos classificados em número suficiente para serem convocados entre os inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação, até o limite máximo estabelecido para a convocação.
- 13.8 Os candidatos que não lograrem a classificação determinada na tabela de convocação para o Teste de Aptidão Física, mesmo que tenham obtido a nota mínima para aprovação, serão desclassificados do Concurso Público.
- 13.9 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para o exame de avaliação da capacidade física.
- 13.10 Recomenda-se que, para a realização dos exercícios, os candidatos façam sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 horas antes da prova.
- 13.11 Ficará a cargo dos candidatos o aquecimento para a realização dos exercícios.

- 13.12 Os testes serão coordenados por profissional de Educação Física, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física.
- 13.13 Caberá aos candidatos o conhecimento de todos os testes relacionados e sua execução. Não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos aspectos exigidos.
- 13.14 Os testes de aptidão física serão gravados em vídeo pela banca examinadora, sendo a filmagem de uso exclusivo da FEPESE para fins de registro do certame, não sendo disponibilizado ao candidato acesso às gravações realizadas. O candidato não poderá alegar desconhecimento da filmagem, nem poderá se recusar a ter os seus testes gravados em vídeo, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 13.15 Durante a realização dos testes de aptidão física, não será permitido o uso de qualquer tipo de dispositivo eletrônico, analógico ou de comunicação, bem como acessórios capazes de medir, monitorar ou interferir no desempenho físico do candidato, ou que possam comprometer a segurança, a confidencialidade ou a regularidade da avaliação. A organização do Concurso Público terá autonomia para impedir o uso de quaisquer outros objetos não mencionados nesta norma, desde que possam violar o espírito dessa proibição.

*Todos esses objetos deverão permanecer desligados e guardados fora da área de aplicação dos testes, durante todo o período de permanência do candidato nas instalações.*



- 13.15.1 Os dispositivos médicos indispensáveis à manutenção da saúde do candidato, como marcapassos, monitores de glicose contínua e outros similares, serão admitidos desde que previamente declarados no ato de inscrição (condições especiais, item 9.2) e autorizados pela comissão organizadora mediante apresentação de atestado médico específico, desde que seu uso não interfira no desenvolvimento ou na mensuração dos resultados dos testes.
- 13.16 É vedada a filmagem dos testes de aptidão física por outros participantes e/ou qualquer outra pessoa, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 13.17 Não será permitido ao candidato que já tiver se submetido ao Teste de Aptidão Física permanecer no local onde ele esteja sendo realizado, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 13.18 Durante a realização dos testes é permitida a posse e uso, caso assim deseje, de água e pequeno volume de alimentos.
- 13.19 Informações adicionais sobre a Prova de Aptidão Física constarão do edital específico de convocação.
- 13.20 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.21 Fica assegurada às candidatas gestantes e puérperas, pelo período de até 90 dias após o parto, a possibilidade de realizar o Teste de Aptidão Física em data posterior, sem prejuízo quanto à participação nas demais fases do Concurso Público, nos termos do Recurso Extraordinário nº 1.058.333.25.
1. Para requerer a remarcação, as candidatas devem enviar, para o e-mail [2026cpitajai@fepese.org.br](mailto:2026cpitajai@fepese.org.br), requerimento com o pedido de remarcação do Teste de Aptidão Física, anexando atestado médico que justifique e comprove a incapacidade de realização do Exame. O e-mail deve conter a identificação da candidata – nome, número de inscrição e cidade de lotação. O atestado médico deve indicar, obrigatoriamente, a data e o número de registro no CRM do profissional emissor.

***O envio do requerimento e do atestado médico deve ser realizado, impreterivelmente, até as 23h59min do dia 30 de outubro de 2026.***



- 13.22 Aplicadas as provas o candidato será considerado APTO ou NÃO APTO.
1. Para ser considerado APTO o candidato deverá obter o desempenho mínimo estabelecido em todas as provas.
  2. Será considerado NÃO APTO o candidato que não obter o desempenho mínimo estabelecido em qualquer prova.

13.23 Para prestar o Teste de Aptidão Física, os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia, local e horário determinados no Edital de Convocação, munidos de:

1. documento oficial de identificação com foto (original);
2. vestuário apropriado para prática de atividades físicas;

*Considera-se roupa própria para a prática desportiva: camiseta, calção ou legging, meias e tênis. O uso de vestimentas que restrinjam os movimentos ou comprometam a segurança do candidato poderá acarretar a impossibilidade de realização do exame.*



3. atestado médico original, emitido nos últimos 30 dias anteriores à data de realização dos testes. Os atestados emitidos em meio digital deverão ser apresentados em versão impressa, contendo mecanismo que possibilite a verificação de sua autenticidade.

*O atestado médico deverá declarar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física para o Concurso Público de Município de Itajaí. Recomenda-se a utilização do modelo constante no Anexo 4 deste Edital.*



13.24 O não comparecimento, a chegada com atraso e/ou a não apresentação do atestado médico, ou a apresentação de atestado médico em que não conste expressamente que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física, implicarão o impedimento de participação no Teste de Aptidão Física e consequente desclassificação e eliminação do certame.

## Instruções para a execução dos testes

### Barra Fixa



#### Masculino

13.25 Descrição teste aptidão física **Barra Fixa (Masculino)**

**APTO** ≥ 5 flexões

1. Ao comando “em posição”, o candidato deverá dependurar-se na barra fixa com os braços estendidos, o corpo na posição vertical e sem contato com o solo, sendo permitido o uso de pegada pronada ou supinada, a critério do candidato. É permitido o recebimento de auxílio apenas para alcançar a posição inicial. Durante a execução do exercício, será permitido ao candidato flexionar os joelhos para trás ou cruzar as pernas, desde que não haja impulso, balanço ou alteração do movimento de subida/descida.
2. Ao comando "iniciar", o candidato tentará elevar o corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra; em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial.
3. O movimento é repetido tantas vezes quanto possível, sem limite de tempo.
4. Será contado o número de movimentos completados corretamente.
5. Não será permitido: movimentação adicional de quadril ou pernas como forma auxiliar na execução da prova; encostar os pés no chão durante o teste; utilizar luvas ou apoiar o queixo na barra.

## Feminino

### 13.26 Descrição teste aptidão física **Barra Fixa (Feminino)**

<b>APTO</b>	Tempo em suspensão $\geq 20$ segundos
-------------	---------------------------------------

1. Ao comando "em posição", a candidata deverá dependurar-se na barra fixa com os braços flexionados, as mãos posicionadas na largura dos ombros e o queixo acima da parte superior da barra, sendo permitido o uso de pegada pronada ou supinada, a critério da candidata. É permitido o recebimento de auxílio apenas para alcançar a posição inicial. Durante a execução do exercício, será permitido ao candidato flexionar os joelhos para trás ou cruzar as pernas, desde que não haja impulso, balanço ou alteração do movimento de subida/descida.
2. Ao comando "iniciar", depois de tomada a posição inicial pela candidata, o fiscal da prova inicia imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição; o fiscal avisará o tempo decorrido na execução.
3. Não será permitida movimentação adicional de quadril ou pernas como forma de auxiliar na execução da prova nem utilizar luvas ou apoiar o queixo na barra.
4. Não será permitido que a avaliada encoste os pés no chão durante o teste



## Impulsão horizontal

### 13.27 Descrição teste aptidão física **Impulsão Horizontal**

<b>APTO</b>	Masculino: $\geq 1,90$ metros	Feminino: $\geq 1,50$ metros
-------------	-------------------------------	------------------------------

1. Ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial (2 cm de largura – fazendo parte do valor medido), em pé, parado, com os pés paralelos entre si e atrás da linha de medição inicial marcada no solo, sem tocá-la;
2. Ao comando "iniciar", o candidato saltará à frente com movimento simultâneo dos pés devendo ultrapassar, com os dois pés, a segunda linha de medição marcada no solo e paralela à linha inicial (quando completar o salto, o desequilíbrio, se houver, deverá ser à frente da segunda linha de medição marcada no solo);
3. Não será permitido aos candidatos quando da realização do teste de impulsão:
  - a) Utilizar qualquer tipo de ajuda física;
  - b) Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão.
  - c) Perder o contato de algum dos pés com o solo antes da impulsão
  - d) Tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial ou final (salto "queimado");
  - e) Projeter o corpo à frente com conseqüente rolamento.
4. Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira ou "queimar" o salto, no caso, tocar no momento do salto na linha de medição inicial ou tocar na segunda linha de medição ao completar o salto.
5. O salto realizado em quaisquer das condições proibidas será contado como tentativa, sendo que 2 saltos realizados nestas condições implicarão na eliminação do candidato.

## Flexão Abdominal



### 13.28 Descrição teste aptidão física **Flexão Abdominal em 1 minuto**

<b>APTO</b>	Masculino: $\geq 40$ repetições	Feminino: $\geq 30$ repetições
-------------	---------------------------------	--------------------------------

1. Ao comando "em posição", o candidato deverá deitar-se de costas no solo, na posição completamente horizontal (todo o corpo), com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;
2. Ao comando "iniciar", após o silvo de apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos devem ser flexionados, a planta dos pés deve tocar totalmente o solo, o quadril deve ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos devem alcançar ou ultrapassar a linha dos joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deve voltar à posição inicial realizando o

movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno a posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução. Após o silvo do apito e iniciado o movimento avaliador acionará o cronometro para cronometragem do tempo máximo de 1 minuto.

3. A contagem das execuções corretas levará em consideração:
  - a) o teste terá a duração de 1 minuto e será iniciado e terminado com o silvo de apito;
  - b) cada execução começa e termina sempre na posição inicial;
  - c) na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora;
  - d) ao final de cada repetição, o dorso das mãos e os calcanhares, com os joelhos completamente estendidos, devem encostar ao solo;
  - e) somente será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
  - f) o avaliador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o avaliador repetirá o número do último realizado de maneira correta;
  - g) se, ao soar o apito de término do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será computada;
  - h) A contagem considerada oficial será somente a realizada pelo avaliador.
  
4. Será proibido aos candidatos quando da realização do teste de Flexão Abdominal:
  - a) utilizar-se qualquer tipo de ajuda física;
  - b) utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio;
  - c) não alcançar ou ultrapassar os cotovelos com a linha dos joelhos pelo lado de fora do corpo;
  - d) não tocar os pés no solo ao flexionar os joelhos;
  - e) não encostar a cabeça e o dorso das mãos ao solo ao voltar à posição inicial;
  - f) não estender completamente os joelhos ao voltar à posição inicial.

## Corrida de 12 minutos



### 13.29 Descrição teste aptidão física **Corrida de 12 minutos**

<b>APTO</b>	<b>Masculino:</b> 2.400 metros	<b>Feminino:</b> 2.000 metros
-------------	--------------------------------	-------------------------------

1. Os candidatos serão alinhados em grupos, que iniciarão a corrida do percurso após o comando do avaliador.
  2. Após o início da corrida os candidatos poderão percorrer a pista/trajeto em qualquer raia/local definido para a avaliação da corrida.
  3. O candidato deverá percorrer a distância prevista para ser considerado APTO, sendo permitido andar durante o percurso, e não permitido parar ou se sentar durante a sua realização.
  4. A distância percorrida pelo candidato no percurso da corrida será aferida tendo por base a distância pré-determinada da pista/trajeto, multiplicada pelo número de voltados que o candidato realizar.
  5. O candidato deverá interromper a progressão ao cruzar a linha final (de chegada) do percurso.
  6. O candidato tem apenas uma tentativa para completar a prova.
- 13.30 O avaliador não informará ao candidato o resultado de seu desempenho imediatamente após a realização do teste, sendo facultada ao candidato a participação nas provas subsequentes, mesmo que não tenha obtido aproveitamento mínimo em etapa anterior.
- 13.31 Será considerado não apto e, conseqüentemente, desclassificado do Concurso Público o candidato que:
1. Não atingir a performance mínima exigida em qualquer dos testes;
  2. Não comparecer na data, horário ou local estabelecido para a realização do teste;
  3. Não apresentar atestado médico conforme exigido neste Edital.
- 13.32 Caberá recurso **devidamente fundamentado** quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física, nos termos estabelecidos neste Edital.



## 14 AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 14.1 Estarão aptos a participar da Avaliação Psicológica os candidatos aprovados no Exame de Conhecimentos e no Teste de Aptidão Física e classificados até a 130ª posição.
- 14.2 A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada na data provável de **17 de janeiro de 2027**, na cidade de Itajaí (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação, a ser publicado na data provável de **5 de janeiro de 2027** no site do Concurso Público.
- 14.3 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Itajaí (SC), a avaliação poderá ser aplicada em outras localidades.
- 14.4 Serão convocados para prestar a Avaliação Psicológica os candidatos aprovados na Prova de Aptidão Física e classificados até a posição limite da tabela abaixo.

**Tabela 14.1 Convocação para a Avaliação Psicológica**

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Vagas de ampla concorrência
Guarda Municipal	7	123

- 14.5 A Avaliação Psicológica terá por finalidade avaliar as características psicológicas previstas no perfil, verificando se o candidato apresenta as características psicológicas avaliadas nas dimensões adequadas para o exercício das atividades inerentes ao cargo, e será aplicada por profissional habilitado e regularmente registrado no Conselho Regional de Psicologia.

*O preenchimento do protocolo de respostas é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo admitida, em qualquer hipótese, sua substituição.*



- 14.6 Da avaliação dos resultados obtidos pelo candidato, o avaliador designado emitirá um parecer de APTO ou NÃO APTO.
1. Será considerado APTO o candidato que apresentar **aderência ou compatibilidade em oito ou mais características** avaliadas dentro das dimensões consideradas compatíveis com o exercício das atividades inerentes ao cargo.
  2. Será considerado NÃO APTO o candidato que apresentar **não aderência ou incompatibilidade em oito ou mais características** avaliadas dentro das dimensões consideradas incompatíveis, no momento, para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 14.7 Na hipótese de empate, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  2. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  3. Maior pontuação nas questões de História e Geografia do Município;
  4. Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas;
  5. Maior pontuação nas questões de Competência Digital/TIC;
  6. Maior pontuação nas questões de Noções de Administração Pública;
  7. Maior idade completados até o último dia de inscrições.
- 14.8 Para prestar o exame de Avaliação Psicológica, o candidato deverá comparecer na data, local e horário previstos para a sua avaliação, informado no edital de convocação publicado no site do Concurso Público, portando documento original de identidade (*conforme itens 11.22 e 11.23*) e quaisquer materiais eventualmente exigidos no Edital de Convocação.
- 14.9 Informações adicionais sobre a Avaliação Psicológica constarão do Edital específico de convocação.

- 14.10 Não poderão prestar o exame de Avaliação Psicológica, sendo excluídos do Concurso Público, os candidatos que não portarem documento original de identidade e/ou se apresentarem após o horário determinado ou em local diverso daquele indicado na convocação.
- 14.11 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da Avaliação Psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento implicará na sua eliminação do concurso.
- 14.12 Não haverá segunda chamada para a realização da Avaliação Psicológica nem ela ocorrerá fora do horário e local informados no documento de convocação.
- 14.13 Aplicam-se à Avaliação Psicológica as normas de identificação e segurança determinadas para a realização da Prova Objetiva, quando forem compatíveis.
- 14.14 Na Avaliação Psicológica, serão utilizadas técnicas psicológicas devidamente reconhecidas pelo Conselho Federal de Psicologia.
- 14.15 As características psicológicas avaliadas deverão indicar os candidatos que possuem características intelectivas, cognitivas e de personalidade compatíveis com a multiplicidade de atribuições do cargo para o qual se inscreveram, e contraindicar aqueles que apresentam características psicológicas incompatíveis para as atribuições do cargo a que concorrem.
- 14.16 Serão analisados aspectos psicológicos como capacidade de controle emocional, ansiedade, impulsividade, resistência à frustração, desenvolvimento cognitivo, agressividade, iniciativa, sociabilidade, fluência verbal, disciplina, organização, perseverança, atenção, percepção espacial, diplomacia, capacidade de adaptação a normas e valores sociais, e memória. Devendo o candidato obter desempenho aderente ao nível previsto no Perfil Profissiográfico conforme Anexo 6.
- 14.17 As sínteses de parecer psicológico enunciarão as condições de habilitação dos candidatos ao cargo, considerando APTOS os candidatos que apresentaram perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido para o cargo ou NÃO APTOS os candidatos que não apresentaram perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido para o cargo.
- 14.18 O resultado preliminar dos exames de Avaliação Psicológica com a relação dos candidatos considerados APTOS, em cumprimento ao Artigo 6º da Resolução CFP 08/2025, será publicado no site do Concurso Público na data provável de **16 de fevereiro de 2027**.
- 14.19 Será facultado ao candidato NÃO APTO, e somente a este, conhecer os resultados da avaliação por meio de entrevista devolutiva realizada na cidade de Itajaí (SC) (artigo 15, item I, CFP 008/2025).
- 14.20 Na entrevista devolutiva, não será admitida a gravação de imagens, a remoção dos testes e dos protocolos de respostas do seu local de arquivamento, nem a realização de fotocópia do material, conforme preconiza o artigo 16 da Resolução CFP 08/2025 e o artigo 18 do código de ética profissional do Conselho Federal de Psicologia.
- 14.21 A entrevista devolutiva não poderá ser filmada, gravada nem fotografada conforme preconiza o artigo 17 da Resolução CFP 008/2025 do Conselho Federal de Psicologia.
- 14.22 Em caso de representante legal indicado pelo candidato, será entregue o documento resultante da Avaliação Psicológica do candidato, em envelope devidamente lacrado, sem a realização da entrevista devolutiva conforme preconiza o artigo 19 da Resolução CFP 008/2025 do Conselho Federal de Psicologia.
- 14.23 O candidato poderá ser acompanhado, na entrevista devolutiva, por psicólogo assistente de sua livre escolha, contratado às suas expensas. A atuação do profissional estará condicionada à apresentação de procuração, pública ou particular, sendo esta última com firma reconhecida em cartório.
- 14.24 O agendamento das entrevistas devolutivas estará disponível no site do Concurso Público, das **8h do dia 17 de fevereiro de 2027**, às **16h do dia 18 de fevereiro de 2027**.

- 14.25 Caso não participe da entrevista devolutiva, o candidato poderá solicitar, formalmente, o documento resultante de sua avaliação psicológica, por meio do e-mail [2026cpitajai@fepese.org.br](mailto:2026cpitajai@fepese.org.br), no prazo de dois dias úteis contados da realização das entrevistas. Decorrido esse prazo, as solicitações serão consideradas intempestivas e indeferidas.
- 14.26 As entrevistas serão realizadas nas datas prováveis de **24 de fevereiro de 2027 a 25 de fevereiro de 2027**.
- 14.27 Será entregue ao candidato, durante a entrevista devolutiva, um documento escrito resultante da avaliação.
- 14.28 O candidato que desejar requerer o seu documento (atestado) resultante da avaliação, após o período de realização da entrevista devolutiva, poderá fazê-lo formalmente junto à FEPESE, conforme preconiza o artigo 18 da Resolução CFP 08/2025, das **8h do dia 17 de fevereiro de 2027, às 16h do dia 18 de fevereiro de 2027**.
- 14.29 Do resultado da Avaliação Psicológica, caberá recurso nos termos e prazos estabelecidos pelo Edital.
- 14.30 Não serão consideradas razões de recurso os casos em que os candidatos alegarem alteração física ou patológica como sendo a desencadeadora do rendimento apresentado durante a realização dos testes (doença, efeito de substância medicamentosa, luto, cansaço excessivo, tensão extrema etc.).
- 14.31 O edital de convocação de Avaliação Psicológica complementar as informações relacionadas à aplicação do processo de avaliação psicológica.
- 14.32 Os candidatos considerados aptos na avaliação psicológica e ainda classificados dentro do número de vagas estabelecidos por este Edital, serão convocados para o Exame de Saúde e Investigação Social, por meio de edital publicado no site do Concurso Público.

## 15 EXAME DE SAÚDE



- 15.1 Os candidatos aprovados e/ou considerados aptos nas etapas anteriores serão convocados por meio de Edital publicado no site do Concurso Público, na data provável de **10 de março de 2027**, para o Exame de Saúde.
- 15.2 Os candidatos convocados para o Exame de Saúde deverão apresentar, na forma e prazo definidos no Edital de Convocação, toda a documentação e os exames exigidos nesta etapa, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção.
- 15.2.1 Os exames médicos, laboratoriais e complementares previstos neste edital deverão ser entregues presencialmente pelo candidato, na data, horário e local designados para a realização do Exame de Saúde.
- 15.2.2 A documentação referente ao exame toxicológico de larga janela de detecção deverá ser encaminhada de forma online, por meio e no prazo definidos no Edital de Convocação.
- 15.2.3 O não envio da documentação do exame toxicológico ou a não apresentação dos exames médicos e laboratoriais na forma e prazo estabelecidos implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 15.3 No exame de saúde (médico/odontológico/toxicológico de larga janela de detecção), à Junta Médica Oficial do Município será facultada a solicitação de laudos médicos externos ou especializados e exames laboratoriais que entender necessários para concluir pela aprovação ou não no exame de seleção previsto no item 2, letras “a” e “c” da Lei Complementar 274 de 25 de novembro de 2014.

## Exame de Saúde (Médico/Odontológico)

- 15.4 O Exame de Saúde (Médico/Odontológico) será de responsabilidade do Município de Itajaí, por intermédio de Junta Médica oficialmente designada, possuindo caráter eliminatório, sendo o candidato considerado APTO ou NÃO APTO.
- 15.5 O exame destina-se à verificação das condições de saúde física, mental, sensorial e odontológica do candidato, para fins de frequência e aproveitamento no Curso de Formação Profissional e exercício das atribuições essenciais do cargo de Guarda Municipal.
- 15.6 Os exames médicos e laboratoriais abaixo relacionados deverão ser realizados de modo que os respectivos laudos tenham sido emitidos, no máximo, nos 90 dias anteriores à data de publicação do Edital de Convocação para o Exame de Saúde, admitindo-se, ainda, a realização dos exames em data posterior à publicação do referido edital, desde que os respectivos laudos sejam apresentados dentro do prazo estabelecido para a sua entrega:
1. avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, tonometria e conclusão diagnóstica;
  2. eletrocardiograma com laudo emitido por médico cardiologista;
  3. exames laboratoriais:
    - a) hemograma completo;
    - b) glicemia em jejum;
    - c) urina tipo I;
    - d) gama GT;
    - e) parasitológico de fezes;
  4. eletroencefalograma com laudo emitido por médico neurologista;
  5. exame audiométrico tonal e vocal com parecer emitido por profissional habilitado;
  6. exame toxicológico de larga janela de detecção, com resultado negativo para substâncias ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica, com análise retrospectiva mínima de 180 dias.
- 15.7 A Junta Médica poderá solicitar exames complementares exclusivamente quando necessários ao esclarecimento diagnóstico decorrente dos exames previstos neste edital.
- 15.8 Será considerado NÃO APTO o candidato que apresentar condição de saúde física, mental, sensorial, odontológica ou psiquiátrica incompatível com:
1. a frequência e aproveitamento no Curso de Formação Profissional;
  2. o exercício das atribuições essenciais do cargo;
  3. o porte e manuseio de armamento institucional, quando aplicável;
  4. o exercício de atividade operacional de segurança pública municipal.
- 15.9 Serão consideradas para fins de eliminação do Concurso Público as condições clínicas, sinais ou sintomas que incapacitem o candidato para o exercício do cargo, tais como:
1. Perda parcial ou total de qualquer segmento corporal;
  2. Anomalia congênita ou adquirida que comprometa a funcionalidade do organismo;
  3. Doença cutânea incurável;
  4. Antecedentes de enfermidade psiquiátrica, uso prolongado de psicofármacos ou histórico de internação em instituições especializadas em saúde mental;
  5. Neoplasia maligna ativa ou antecedentes de neoplasia com risco de recidiva;
  6. Outras doenças ou alterações orgânicas persistentes e/ou incuráveis que causem comprometimento funcional ou deixem sequelas incompatíveis com o desempenho das atividades do cargo.

## Exame Toxicológico de larga janela de detecção

- 15.10 O Exame Toxicológico de larga janela de detecção será de responsabilidade da FEPESE.
- 15.11 O exame toxicológico deverá ser realizado de forma que os laudos correspondentes tenham sido emitidos há, no máximo, 90 dias da data de publicação do Edital de Convocação para o Exame de Saúde, admitindo-se, ainda, a realização do exame em data posterior à publicação do referido edital, desde que os respectivos laudos sejam apresentados dentro do prazo estabelecido para sua entrega.
- 15.12 O exame toxicológico terá por objetivo detectar a ausência, no organismo do candidato, das seguintes substâncias e seus derivados:
1. maconha e metabólitos do delta-9-THC;
  2. cocaína e derivados;
  3. opiáceos;
  4. anfetaminas/metanfetaminas;
  5. "ecstasy" (MDMA, MDA e MDE); e
  6. fenciclidina (PCP).
- 15.13 O exame toxicológico deverá ser realizado a partir de amostras de material biológico (cabelos, pelos ou raspas de unhas) doados pelo candidato, com janela de detecção mínima de 180 dias.
- 15.14 O laudo com resultado "positivo" para uma ou mais substâncias somente não implicará a eliminação do candidato se estiver acompanhado de prescrição médica válida, contendo expressamente o nome do profissional responsável, seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a justificativa do uso legal e terapêutico da substância identificada.
- 15.15 A documentação do exame toxicológico a ser apresentada deverá compreender, obrigatoriamente:
1. formulário com o resultado da testagem para cada uma das drogas;
  2. formulário de cadeia de custódia; e
  3. comprovação das credenciações ISO/IEC 17025 ou CAP-FDT.
- 15.16 São requisitos mínimos do formulário de cadeia de custódia:
1. identificação do doador, com assinatura e impressão digital;
  2. identificação do responsável pela coleta, com assinatura e impressão digital;
  3. identificação da testemunha da coleta, com assinatura e impressão digital;
  4. identificação do responsável técnico pela emissão do exame toxicológico, com assinatura e indicação do registro no órgão de classe específico do profissional.
- 15.17 A inobservância ou a omissão das informações exigidas, implicará na não aceitação do documento e na desclassificação do candidato.
- 15.18 Caberá aos candidatos providenciarem, com a antecedência necessária e às suas custas, os exames exigidos para o Exame de Saúde.
- 15.19 Informações adicionais sobre o Exame de Saúde constarão do edital específico de convocação.
- 15.20 Serão desclassificados do Concurso Público os candidatos que:
1. Chegarem com atraso ou não comparecerem ao Exame Médico;
  2. Não portarem documento de identificação e/ou todos os exames e laudos exigidos;
  3. Forem considerados NÃO APTOS.

- 15.21 Serão considerados NÃO APTOS e desclassificados do Concurso Público os candidatos que:
1. Não apresentarem o exame toxicológico ou que o fizeram fora do prazo;
  2. Apresentarem exame toxicológico incompletos, rasurados, ou com quaisquer anotações que não sejam as originais;
  3. Apresentarem exame toxicológico com resultado “positivo” ou “inconclusivo” para pelo menos uma das drogas de que trata este edital;
  4. Apresentarem exame toxicológico sem as informações do responsável técnico exigidas por este edital;
  5. Apresentarem exame toxicológico sem o formulário de cadeia de custódia ou com documentação desprovida dos requisitos mínimos estabelecidos neste edital;
  6. Apresentarem exame toxicológico sem as creditações ISO/IEC 17025 ou CAP-FDT.

## Regras Gerais de Convocação e Entrega de Exames

- 15.22 No momento do Exame de Saúde, o candidato deverá preencher a declaração de existência ou inexistência de qualquer condição incapacitante para o exercício do cargo.
- 15.23 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão apresentar, no momento do Exame de Saúde, a documentação comprobatória de sua condição, conforme previsto nas normas editalícias. A não apresentação da documentação exigida ou a não confirmação da deficiência pela junta médica implicará a exclusão do candidato da lista de vagas reservadas, mantendo-se, quando for o caso, na lista de ampla concorrência. Se constatada inaptidão para o exercício do cargo, o candidato será considerado NÃO APTO.
- 15.24 Independentemente do motivo ou circunstância da convocação, o candidato deverá apresentar, na data, horário e local indicados no respectivo Edital de Convocação para o Exame de Saúde, todos os exames exigidos, cujos laudos deverão ter sido emitidos em até 90 dias contados a partir da data de publicação do referido edital. O candidato é responsável por providenciar, às suas custas e dentro do prazo estipulado, todos os exames exigidos, sob pena de eliminação do certame.
- 15.25 Será admitida, durante o prazo recursal da etapa de Exame Toxicológico, a complementação de documentos que tenham sido entregues de forma incompleta no prazo originalmente previsto. Não será permitida a entrega integral de documentos que não tenham sido apresentados dentro do prazo estabelecido. A não complementação no prazo recursal implicará o indeferimento do recurso, permanecendo inalterado o resultado anteriormente divulgado.

## 16 INVESTIGAÇÃO SOCIAL



- 16.1 Os candidatos aprovados e/ou considerados aptos na Avaliação Psicológica serão submetidos à Investigação Social, de caráter eliminatório, destinada à verificação da idoneidade moral, conduta social, vida pregressa e compatibilidade do perfil do candidato com as atribuições do cargo, podendo abranger a análise de antecedentes funcionais, civis e criminais, bem como outros elementos necessários à aferição de sua conduta.
- 16.2 A investigação social será de responsabilidade do Município de Itajaí.
- 16.3 Os candidatos serão convocados, na data provável de **10 de março de 2027**, por edital publicado no site do Concurso Público, para preencherem **Questionário de Investigação Social (QIS)** e entregarem os originais e cópias simples os documentos abaixo relacionados:
1. Cópia simples do Documento de Identificação, que contenha o nº do Registro Geral (RG);
  2. Cópia simples de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou cópia simples de regularidade obtida junto à Receita Federal;

3. Em caso de candidatos do sexo masculino, cópia simples do Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, ou cópia simples de certidão expedida por órgão militar que comprove estarem os candidatos quites com as obrigações militares;
4. Comprovação de estarem os candidatos em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia simples do título eleitoral e dos dois últimos comprovantes de votação, ou certidão eletrônica da Justiça Eleitoral que comprove essa condição;
5. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou arquivo em PDF no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital ou declaração do órgão que comprove o último e/ou atual emprego. No caso de nunca ter exercido atividade laboral deverá entregar declaração de próprio punho, legível, datada e assinada com o seguinte teor:

*Declaro, sob as penas da lei, que nunca exerci atividade laboral anotada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Carteira de Trabalho Digital.*

6. Declaração Negativa, firmada de próprio punho, legível, datada e assinada, de não haverem sofrido ou estarem cumprindo, no exercício de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal. Teor da declaração:

*Declaro, sob as penas da lei, que no exercício de cargo e/ou função no serviço público não respondi e não estou respondendo a procedimento ou processo disciplinar, e que não cumpro e não estou cumprindo penalidade aplicada por órgãos e/ou instituições das esferas federal, estadual ou municipal.*

**Observação:** Caso o declarante tenha sofrido ou esteja cumprindo penalidade disciplinar deverá apresentar detalhes sobre esses processos, incluindo a natureza da penalidade e o órgão responsável, por meio de declaração de próprio punho ou mediante a apresentação de documentos que comprovem o andamento ou a conclusão do processo disciplinar.



7. Certidões negativas criminais obtidas online nos sites dos cinco Tribunais Regionais Federais (TRFs) do país. Deverão ser apresentadas as cinco certidões, independentemente das cidades nas quais o candidato tenha residido;
  8. Certidão Criminal (Tribunal de Justiça e Comarcas) da Justiça Estadual da cidade/município da Jurisdição onde reside/residiu nos últimos 5 anos ou do Distrito Federal;
  9. Certidão Negativa da Justiça Militar Federal (inclusive para as candidatas do sexo feminino);
  10. Certidão de Crimes Eleitorais do Tribunal Superior Eleitoral;
  11. Certidão Cível (Tribunal de Justiça e Comarcas). Deverá abranger o estado de domicílio atual e todos os estados em que o candidato tenha residido nos últimos cinco anos; e
  12. Certidão de Antecedentes da Polícia Civil. Deverá abranger o estado de domicílio atual e todos os estados em que o candidato tenha residido nos últimos cinco anos.
- 16.4 Serão aceitas apenas certidões expedidas nos 90 dias anteriores à data de entrega fixada no Edital de Convocação. Quando a certidão apresentar prazo de validade expresso, este deverá estar vigente na data da entrega.
- 16.5 Informações adicionais sobre a Investigação Social constarão do edital específico de convocação.
- 16.6 Durante todo o período de duração da investigação, o candidato deverá manter atualizados os dados informados no Questionário de Investigação Social (QIS), assim como comunicar formalmente qualquer outro fato relevante para a investigação, nos termos deste edital.
- 16.7 São fatos que afetam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável do candidato:
1. habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
  2. relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios antecedentes criminais e reputação desabonadora;
  3. vício em embriaguez;
  4. uso de drogas ilícitas;
  5. prostituição;
  6. prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes;

7. demissão de cargo público ou destituição de cargo em comissão, no exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
8. demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
9. existência de registros criminais;
10. declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa.

- 16.8 Será passível de eliminação do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:
1. deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no edital, nos prazos estabelecidos nos editais específicos; ou apresentar documento ou certidão falsos;
  2. apresentar certidão emitida fora do prazo previsto no subitem 16.4;
  3. apresentar documentos rasurados;
  4. for enquadrado em qualquer das situações listadas neste edital;
  5. omitir informações ou faltar com a verdade ao preencher o Questionário de Investigação Social (QIS) ou em suas atualizações.
- 16.9 Será desclassificado do Concurso Público o candidato considerado NÃO APTO.
- 16.10 Será admitida, durante o prazo recursal da etapa de Investigação Social, a complementação de documentos que tenham sido entregues de forma incompleta no prazo originalmente previsto. Não será permitida a entrega integral de documentos que não tenham sido apresentados dentro do prazo estabelecido. A não complementação no prazo recursal implicará o indeferimento do recurso, permanecendo inalterado o resultado anteriormente divulgado.
- 16.11 A Investigação Social acontecerá até o final do Curso de Formação Profissional, devendo o candidato durante este período manter atualizados os dados informados, assim como cientificar formal e circunstanciadamente qualquer outro fato relevante para a Investigação Social, nos termos do presente edital.
- 16.12 Os candidatos ficarão sujeitos a desligamento e cancelamento de matrícula, ainda que estejam frequentando o Curso de Formação Profissional, caso a seu respeito surja fato novo – informação não declarada, omitida ou declarada falsamente – que seja considerado incompatível com o exercício da função, mesmo que apurado posteriormente.

## 17 CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL



- 17.1 O candidato regularmente inscrito, aprovado e classificado no Concurso Público dentro do número de vagas estabelecidas e dentro do prazo de validade do concurso, que seja considerado APTO pelos exames de seleção, e que apresente, no prazo estipulado, os documentos obrigatórios, será matriculado no **Curso de Formação da Guarda Municipal**.
- 17.2 O **Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal de Itajaí** poderá ser realizado no Município de Itajaí ou em outro município do Estado de Santa Catarina, conforme definido pela Administração Municipal. As despesas relativas à moradia, alimentação, transporte e demais custos necessários à participação no Curso de Formação serão de responsabilidade exclusiva do aluno, sendo assegurados apenas os direitos e benefícios previstos na Lei Complementar nº 274/2014.
- 17.3 O candidato matriculado no Curso de Formação será designado como ALUNO GUARDA MUNICIPAL, submetendo-se às normas legais, regimentais, acadêmicas e disciplinares aplicáveis, durante todo o período do curso.
- 17.4 O Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal terá **caráter classificatório e eliminatório**, constituindo etapa obrigatória do concurso público, sendo realizado em local e datas definidos pelo Município, diretamente ou por meio de convênio com instituição devidamente credenciada para este fim.

- 17.5 O Curso de Formação terá **carga horária mínima de 600 horas**, podendo ser superior, a serem cumpridas em regime intensivo, observada a **Matriz Curricular Nacional para Formação de Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP)**, conforme Plano de Curso aprovado pela Secretaria Municipal de Segurança.
- 17.6 Durante a realização do Curso de Formação, o Aluno Guarda Municipal receberá, **exclusivamente**, ajuda de custo mensal correspondente a **4,5 UFM**, para carga horária de 20 horas-aula semanais, acrescida proporcionalmente no caso de carga horária superior, além de **vale-transporte e vale-alimentação**, estes no mesmo valor percebido pelos servidores municipais com igual carga horária, nos termos do art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 274/2014.
- 17.6.1 O Aluno Guarda Municipal que já seja servidor efetivo do Município de Itajaí não perceberá a ajuda de custo, ficando, contudo, dispensado de comparecimento ao trabalho nas horas destinadas à realização do curso, conforme legislação vigente.
- 17.7 Durante o Curso de Formação, o Aluno Guarda Municipal **poderá ser submetido a atividades de estágio de instrução prática supervisionada**, em ambiente operacional, preferencialmente no Município de Itajaí, com finalidade exclusivamente pedagógica e formativa.
- 17.7.1 As atividades de estágio de instrução prática **não configuram exercício regular do cargo, vínculo funcional ou substituição de servidor**, permanecendo o Aluno Guarda Municipal sob supervisão e orientação da coordenação do curso.
- 17.7.2 A carga horária cumprida nas atividades de estágio de instrução prática **será computada para fins de integralização da carga horária do curso**, bem como **para o cálculo proporcional da ajuda de custo mensal**, conforme a carga horária semanal efetivamente cumprida.
- 17.8 O custeio das despesas referentes à organização do curso e ao material didático correrá por conta do Município de Itajaí, cabendo aos Alunos Guardas Municipais as despesas relativas a transporte, hospedagem e uniforme, salvo disposição diversa expressamente estabelecida pela Administração Municipal.
- 17.9 Durante a realização do Curso de Formação, os Alunos Guardas Municipais estarão sujeitos ao **Regimento Interno da Instituição responsável pela formação**, bem como às normas disciplinares, acadêmicas e administrativas estabelecidas no Plano de Curso e na legislação municipal.
- 17.10 Para ser considerado APTO no Curso de Formação, o Aluno Guarda Municipal deverá cumprir os **requisitos mínimos de frequência, aproveitamento e conduta**, conforme disposto nos arts. 15 a 26 da Lei Complementar Municipal nº 274/2014, incluindo, no mínimo:
1. frequência mínima de 90% em cada disciplina;
  2. aprovação em todas as avaliações teóricas e práticas;
  3. obtenção de, no mínimo, Conceito Bom na Média Geral do Curso;
  4. observância das normas disciplinares e de comportamento.
- 17.11 O Aluno Guarda Municipal será considerado reprovado e, conseqüentemente, desligado do Curso de Formação, nas hipóteses previstas na Lei Complementar Municipal nº 274/2014, especialmente nos casos de reprovação por frequência, rendimento acadêmico, conduta incompatível ou descumprimento das normas disciplinares.
- 17.12 Concluído o Curso de Formação Profissional, os Alunos Guardas Municipais aprovados serão **reclassificados exclusivamente entre si**, conforme a **ordem decrescente da Média Geral Final obtida no Curso de Formação Profissional**, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento, a qual **substituirá a classificação das etapas anteriores do concurso público**, passando a constituir a **classificação final definitiva para fins de nomeação**, respeitado o número de vagas previsto neste edital.
- 17.13 Para fins de apresentação, frequência e participação no Curso de Formação Profissional, o Aluno Guarda Municipal deverá observar as normas de apresentação pessoal, disciplina e uso de vestuário adequadas às atividades acadêmicas, físicas e práticas do curso.
- 17.13.1 O **enxoval mínimo necessário** para o Curso de Formação Profissional será **definido e divulgado posteriormente**, por meio do **ato de convocação para matrícula no curso**, não constituindo requisito de investidura no cargo, mas norma de organização, padronização e disciplina do curso.

- 17.13.2 O custeio do enxoval mínimo referido no item anterior correrá às **expensas do candidato**, observado o princípio da razoabilidade e as diretrizes do curso.
- 17.14 O Aluno Guarda Municipal deverá observar as normas previstas neste edital, no Plano de Curso, no Regimento Interno e nos atos normativos complementares expedidos pela coordenação do **Curso de Formação Profissional**, incluindo disposições acadêmicas, disciplinares, operacionais, administrativas, critérios de avaliação, atividades práticas, uso de uniforme, apresentação pessoal, rotinas internas e demais orientações necessárias ao regular desenvolvimento do curso, os quais serão disponibilizados após a matrícula e antes do início das atividades.

## 18 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL



### Classificação Etapas 1 e 2 Exame de Conhecimento e Exames de Seleção

#### Nota do Exame de Conhecimento

- 18.1 A nota final do Exame de Conhecimento dos candidatos será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Nota Exame de Conhecimentos} = [(0,80 \times \text{Nota da Prova Objetiva}) + (0,20 \times \text{Nota da Prova de Redação})]$$

#### Classificação Exame de Conhecimento

- 18.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 18.3 Para serem classificados os candidatos devem ter sido considerados APTOS nas seguintes etapas:
1. Exame de Saúde;
  2. Prova de Aptidão Física;
  3. Avaliação Psicológica; e
  4. Investigação Social.
- 18.4 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 18.5 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
  2. Tiver maior pontuação, sucessivamente, nas questões de:
    - a) Conhecimentos específicos;
    - b) Língua Portuguesa;
    - c) História e Geografia do Município;
    - d) Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas;
    - e) Competência Digital/TIC;
    - f) Noções de Administração Pública;

3. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
4. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

## Resultado Final - Etapas 1 e 2

- 18.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 3 listagens:
1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
  2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
  3. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 18.7 Serão divulgados no site do Concurso Público:
1. O **resultado preliminar Etapas 1 e 2**, na data provável de 17 de maio de 2027.
  2. O **resultado final Etapas 1 e 2**, na data provável de 31 de maio de 2027.

## Classificação Final - Etapa 3 Curso de Formação

- 18.8 A classificação final definitiva do Concurso Público será estabelecida após a conclusão do Curso de Formação Profissional, nos termos do item 17.12 deste Edital.
- Concluído o Curso de Formação Profissional, os Alunos Guardas Municipais aprovados serão **reclassificados exclusivamente entre si**, conforme a **ordem decrescente da Média Geral Final obtida no Curso de Formação Profissional**, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento, a qual **substituirá a classificação das etapas anteriores do concurso público**, passando a constituir a **classificação final definitiva para fins de nomeação**, respeitado o número de vagas previsto neste edital.
- 18.8.1 Os critérios de composição, cálculo e apuração da Média Geral Final do **Curso de Formação Profissional**, incluindo metodologia de avaliação, pesos, critérios de aprovação e demais regras acadêmicas, serão definidos no Plano de Curso, Regimento Interno e atos normativos complementares da etapa.
- 18.9 Serão divulgados no site do Concurso Público:
1. O **resultado preliminar**, em data a ser determinada.
  2. O resultado final, em data a ser determinada.



## 19 IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

### Impugnação do Edital

- 19.1 Qualquer interessado poderá impugnar os termos deste Edital no período compreendido entre as **16h de 1 de junho de 2026 até as 23h59 do dia 5 de junho de 2026**.
- 19.2 A impugnação deverá ser formalizada **exclusivamente por meio do email 2026cpitajai@fepese.org.br**, mediante requerimento fundamentado, contendo obrigatoriamente:
1. nome completo, número do CPF, endereço eletrônico (email) e domicílio do requerente;
  2. indicação precisa do item, subitem ou disposição objeto da impugnação;
  3. exposição fundamentada das razões da impugnação;
  4. pedido formulado de maneira clara, objetiva e determinada.
- 19.3 Para fins de tempestividade, será considerada a data e o horário de recebimento da impugnação pelo servidor de correio eletrônico da FEPESE.
- 19.4 A resposta à impugnação será encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo requerente e, quando couber, divulgada no site do Concurso Público.
- 19.5 Não caberá recurso administrativo contra a decisão que apreciar a impugnação ao Edital.

### Interposição de Recursos

- 19.6 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  2. Não homologação da inscrição;
  3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
  4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
  5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
  6. Resultado da Prova Objetiva;
  7. Resultado da Prova de Redação (Redação);
  8. Convocação para a Prova de Aptidão Física;
  9. Resultado da Prova de Aptidão Física;
  10. Convocação para a Avaliação Psicológica;
  11. Resultado da Avaliação Psicológica;
  12. Convocação para a Investigação Social;
  13. Resultado da Investigação Social;
  14. Convocação para o Exame de Saúde
  15. Resultado do Exame de Saúde
  16. Resultado Preliminar.
- 19.7 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

## Instruções para interposição de recursos

- 19.8 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:
1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2026gmitajai.fepese.org.br>) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
  2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
  3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 19.9 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
  2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
  3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 19.10 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 19.11 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 19.12 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 19.13 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício ou por força do provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 19.14 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 19.15 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso Público.
- 19.16 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisada a última impugnação recebida.
- 19.17 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

## 20 NOMEAÇÃO E POSSE



- 20.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 20.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Itajaí, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecido pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 20.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Itajaí e serão regidas por editais próprios, publicados na forma da lei.
- 20.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.

## 21 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA



- 21.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
  1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
  2. Receber as inscrições e os respectivos valores;
  3. Homologar as inscrições;
  4. Analisar os pedidos de isenção;
  5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
    - a) exceto no Exame de Saúde, quanto aos exames médicos e laboratoriais previstos no subitem 15.4, e no Curso de Formação Profissional (item 17), ambos de responsabilidade do Município de Itajaí, permanecendo sob responsabilidade da FEPESE os atos relacionados ao exame toxicológico de larga janela de detecção (subitem 15.10).
  6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
  7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização deste;
  8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

## 22 FORO JUDICIAL



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



## 23 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 23.2 Para acompanhar o Concurso Público, será constituída uma comissão de quatro membros, dois da Secretaria Municipal da Administração e dois da Secretaria Municipal de Segurança do Cidadão, os quais, sendo o certame terceirizado, terão competência suplementar à entidade terceirizada para prestar as informações durante toda a realização do Concurso Público.
- 23.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 23.4 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 23.5 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.
- 23.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 23.7 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 23.8 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
  2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Concurso Público;
  3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
  4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Concurso Público ou da FEPESE;
  6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.
- 23.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail [2026cpitajai@fepese.org.br](mailto:2026cpitajai@fepese.org.br) até a data de publicação do resultado final.
- 23.10 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Itajaí, por meio do e-mail corporativo [guardamunicipal@itajai.sc.gov.br](mailto:guardamunicipal@itajai.sc.gov.br), sob pena de perda da classificação.
- 23.11 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementações, a inclusões ou a substituições dos documentos entregues.
- 23.12 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 23.13 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Itajaí, para abertura de processo administrativo.

- 23.14 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público, nomeados pelo Município de Itajaí, e de funcionários da FEPESE.
- 23.15 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Itajaí.




















■ Município de Itajaí, 1 de junho de 2026.

PCI Concursos















## ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de Atividades do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://2026gmitajai.fepese.org.br>).





### Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		01/06/26
 Prazo para impugnação ao Edital	01/06/26	05/06/26
 Publicação das respostas aos requerimentos de impugnação do Edital		10/06/26
 <b>Período de inscrições</b>	<b>12/06/26</b>	<b>13/07/26</b>
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	12/06/26	19/06/26
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	12/06/26	13/07/26
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	12/06/26	13/07/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		29/06/26
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção</b>	<b>30/06/26</b>	<b>01/07/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		08/07/26
 Homologação das inscrições		23/07/26
 <b>Prazo Recursal: homologação das inscrições</b>	<b>24/07/26</b>	<b>27/07/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		03/08/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		23/07/26
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais</b>	<b>24/07/26</b>	<b>27/07/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		03/08/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		23/07/26
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD</b>	<b>24/07/26</b>	<b>27/07/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		03/08/26













### Cronograma do Exame de Conhecimento (Prova Objetiva e de Redação)

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		02/09/26
 <b>Exame de Conhecimento (Prova Objetiva e de Redação)</b>		06/09/26
 Publicação do caderno de provas, gabarito preliminar e padrão de resposta da redação		06/09/26
 <b>Prazo Recursal: gabarito preliminar das questões objetivas</b>	<b>08/09/26</b>	<b>09/09/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar das questões objetivas		17/09/26
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		21/09/26
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva</b>	<b>22/09/26</b>	<b>23/09/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		30/09/26
 Publicação do resultado da Prova de Redação		21/10/26
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova de Redação</b>	<b>22/10/26</b>	<b>23/10/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova de Redação		30/10/26
 Publicação do resultado do Exame de Conhecimento (preliminar)		04/11/26
 <b>Prazo Recursal: resultado do Exame de Conhecimento (preliminar)</b>	<b>05/11/26</b>	<b>06/11/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado do Exame de Conhecimento (preliminar)		13/11/26









### Cronograma Prova de Aptidão Física

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para o Teste de Aptidão Física		16/11/26
 <b>Prazo Recursal: convocação para o Teste de Aptidão Física</b>	<b>17/11/26</b>	<b>18/11/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para o Teste de Aptidão Física		25/11/26
 <b>Teste de Aptidão Física</b>	<b>28/11/26</b>	<b>29/11/26</b>
 Publicação do resultado (preliminar) do Teste de Aptidão Física		11/12/26
 <b>Prazo Recursal: resultado do Teste de Aptidão Física</b>	<b>14/12/26</b>	<b>15/12/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos do resultado do Teste de Aptidão Física		22/12/26


### Cronograma Avaliação Psicológica

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Avaliação Psicológica		05/01/27
 <b>Prazo Recursal: convocação para a Avaliação Psicológica</b>	<b>06/01/27</b>	<b>07/01/27</b>
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Avaliação Psicológica		13/01/27
 Publicação dos locais de prova		14/01/27
 <b>Avaliação Psicológica</b>	<b>16/01/27</b>	<b>17/01/27</b>
 Publicação do resultado (preliminar) da Avaliação Psicológica		16/02/27
 Período para agendamento de Entrevista Devolutiva	<b>17/02/27</b>	<b>18/02/27</b>
 Pedidos do laudo de não apto na Avaliação Psicológica	17/02/27	18/02/27
 Publicação do agendamento de Entrevista Devolutiva		22/02/27
 <b>Entrevista Devolutiva</b>	<b>24/02/27</b>	<b>25/02/27</b>
 <b>Prazo Recursal: resultado da Avaliação Psicológica</b>	<b>26/02/27</b>	<b>01/03/27</b>
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Avaliação Psicológica		09/03/27





### Cronograma Exame de Saúde

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 <b>Convocação Exame Saúde</b>		<b>10/03/27</b>
 <b>Prazo Recursal: convocação Exame Saúde</b>	<b>11/03/27</b>	<b>12/03/27</b>
 Publicação das respostas aos recursos: convocação Exame Saúde		18/03/27
 <b>Entrega de documentos exigidos: Exame Toxicológico de larga janela de detecção</b>	<b>19/03/27</b>	<b>02/04/27</b>
 <b>Exame de Saúde (Médico/Odontológico)</b>	<b>22/03/27</b>	<b>31/03/27</b>
 <b>Publicação do resultado (preliminar) do Exame Saúde</b>		<b>08/04/27</b>
 <b>Prazo Recursal: resultado do Exame Saúde</b>	<b>09/04/27</b>	<b>12/04/27</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado do Exame Saúde		20/04/27










### Cronograma Investigação Social

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 <b>Convocação Investigação Social</b>		<b>10/03/27</b>
 <b>Prazo Recursal: convocação Investigação Social</b>	<b>11/03/27</b>	<b>12/03/27</b>
 Publicação das respostas aos recursos: convocação Investigação Social		18/03/27
 <b>Entrega de documentos exigidos: Investigação Social</b>	<b>19/03/27</b>	<b>02/04/27</b>
 Publicação do resultado (preliminar) da Investigação Social		04/05/27
 <b>Prazo Recursal: resultado da Investigação Social</b>	<b>05/05/27</b>	<b>06/05/27</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Investigação Social		<b>14/05/27</b>

### Cronograma Resultado Final - Etapas 1 e 2 Exame de Conhecimento e Exames de Seleção

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) das Etapas 1 e 2 do Concurso Público		17/05/27
 <b>Prazo Recursal: resultado (preliminar) das Etapas 1 e 2 do Concurso Público</b>	<b>18/05/27</b>	<b>19/05/27</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) das Etapas 1 e 2 do Concurso Público		26/05/27
 <b>Publicação do resultado das Etapas 1 e 2 do Concurso Público</b>		<b>31/05/27</b>

### Cronograma Resultado Final - Etapa 3 Curso de Formação

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para o Curso de Formação		ASD
 <b>Prazo Recursal: convocação para o Curso de Formação</b>	<b>ASD</b>	<b>ASD</b>
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para o Curso de Formação		ASD
 <b>Curso de Formação</b>	<b>ASD</b>	<b>ASD</b>
 Publicação do resultado (preliminar) da Etapa 3 do Concurso Público		ASD
 <b>Prazo Recursal: resultado (preliminar) da Etapa 3 do Concurso Público</b>	<b>ASD</b>	<b>ASD</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) da Etapa 3 do Concurso Público		ASD
 <b>Publicação do resultado do Concurso Público</b>		<b>ASD</b>
 <b>Homologação do Concurso Público</b>		<b>ASD</b>

ASD = A ser definido

## ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

### Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



## Questões de Conhecimentos Gerais

### Língua Portuguesa

**Leitura e interpretação de textos:** Identificação de informações explícitas em textos administrativos, institucionais e normativos; compreensão do sentido global do texto; realização de inferências simples; **Coesão e coerência textual:** reconhecimento de mecanismos básicos de articulação de ideias; identificação de conectivos e relações de sentido diretas; **Gramática funcional aplicada:** domínio das regras gramaticais de uso corrente, com ênfase em concordância, regência, pontuação e ortografia; aplicação da norma padrão em situações práticas; **Vocabulário e linguagem institucional:** compreensão de vocabulário de uso comum em documentos públicos e comunicações oficiais; **Tipologia e gêneros textuais institucionais:** reconhecimento dos principais gêneros do contexto público, como ofício, memorando, portaria e despacho, e suas finalidades.

### História e Geografia do Município

**Formação histórica do Município:** origem, processos de colonização, com destaque para a colonização europeia, desenvolvimento portuário e consolidação urbana; **Aspectos geográficos e territoriais:** localização geográfica, limites territoriais, distritos, principais acidentes geográficos, organização do território e inserção no contexto regional; **Aspectos socioeconômicos:** atividades econômicas, com destaque para o setor portuário, logístico e industrial; indicadores sociais e desenvolvimento local; **Organização político-administrativa:** estrutura do Município, competências constitucionais, Lei Orgânica, organização dos órgãos e serviços públicos; **Planejamento e desenvolvimento municipal:** políticas públicas locais, instrumentos de planejamento urbano e territorial, sustentabilidade e desafios contemporâneos; **Contexto regional:** relações econômicas, logísticas e institucionais do Município com a região.

### Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas

**Lógica proposicional básica:** compreensão de conectivos lógicos, identificação de relações entre proposições e conclusões em argumentos simples; **Raciocínio dedutivo:** aplicação em situações-problema objetivas, com base em informações fornecidas; **Sequências, padrões e combinatória:** identificação de padrões em sequências numéricas e lógicas, resolução de problemas de contagem simples; **Raciocínio proporcional e quantitativo:** porcentagens, razões e proporções aplicadas a situações práticas do cotidiano administrativo; **Análise e interpretação de dados:** leitura e interpretação de tabelas, gráficos e informações estatísticas básicas; **Resolução de problemas:** aplicação integrada de raciocínio lógico e quantitativo na solução de situações práticas.

### Competência Digital/TIC

**Fundamentos do uso de tecnologias no setor público:** noções de governo digital e uso de serviços públicos digitais, conforme a Lei nº 14.129/2021; **Ferramentas e ambientes digitais:** uso básico de sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, navegadores de internet e plataformas de comunicação; **Organização e uso de dados:** noções de organização, registro e leitura de dados em planilhas e sistemas informatizados; **Segurança da informação e proteção de dados:** cuidados no uso de senhas, prevenção a fraudes digitais, noções de privacidade e proteção de dados pessoais conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD); **Uso ético e responsável da tecnologia:** comportamento adequado no uso de recursos digitais e tratamento de informações; **Serviços digitais e atendimento**

**ao cidadão:** utilização de portais e sistemas eletrônicos, com base em princípios de transparência e acesso à informação previstos na Lei nº 12.527/2011 (LAI).

## Noções de Administração Pública

**Fundamentos da Administração Pública:** princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), organização básica da Administração Pública e distinção entre gestão pública e privada; **Atos administrativos:** noções de conceito, requisitos, atributos e efeitos; **Licitações e contratos administrativos:** noções gerais sobre contratação pública, com base na Lei nº 14.133/2021; **Ética pública e responsabilidade:** noções de probidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021), responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e transparência (Lei nº 12.527/2011); **Gestão pública e organização do trabalho:** noções de planejamento, organização, execução e controle das atividades administrativas; **Políticas públicas:** noções de formulação e implementação de políticas públicas; **Atendimento ao cidadão:** princípios de qualidade no atendimento, prestação de serviços públicos e relação com o usuário.

## Questões de Conhecimentos Específicos

### Guarda Municipal

**Constituição Federal de 1988:** Segurança pública na Constituição Federal: art. 144 e competências dos órgãos de segurança pública; Administração Pública: princípios constitucionais previstos no art. 37; direitos e garantias fundamentais aplicáveis à atuação estatal; deveres do agente público; responsabilidade do agente público no exercício da função; proteção dos direitos fundamentais e limites da atuação estatal. **Estatuto Geral das Guardas Municipais – Lei Federal nº 13.022/2014:** Princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; competências gerais e específicas; proteção municipal preventiva; atuação integrada com os órgãos de segurança pública; uso progressivo da força; proteção dos direitos humanos; patrulhamento preventivo; preservação da ordem pública e proteção dos bens, serviços e instalações municipais; controle e fiscalização do espaço público; competências relacionadas ao trânsito, proteção ambiental e defesa civil; formação e atuação institucional das Guardas Municipais. **Lei Complementar Municipal nº 274/2014 – Guarda Municipal de Itajaí:** Estrutura organizacional da Guarda Municipal de Itajaí; princípios institucionais; competências e atribuições; hierarquia e disciplina; regime jurídico aplicável; deveres, proibições e responsabilidades; organização operacional; ingresso, formação, estágio probatório e desenvolvimento funcional; normas disciplinares; regime do Curso de Formação; atuação operacional e administrativa da Guarda Municipal. **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itajaí – Lei Municipal nº 2.960/1995:** Regime jurídico dos servidores públicos municipais; provimento, posse, exercício e vacância; direitos, vantagens e deveres; responsabilidade administrativa; proibições; regime disciplinar; sindicância e processo administrativo disciplinar; penalidades; ética e conduta funcional no serviço público. **Sistema Único de Segurança Pública – Lei Federal nº 13.675/2018:** Princípios, diretrizes e objetivos do Sistema Único de Segurança Pública (SUSP); integração entre órgãos de segurança pública; política de segurança pública e defesa social; atuação cooperativa entre instituições; gestão integrada da segurança pública; cultura de prevenção à violência; proteção dos direitos fundamentais na atividade policial. **Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/1997:** Sistema Nacional de Trânsito; normas gerais de circulação e conduta; competências dos órgãos executivos municipais de trânsito; infrações de trânsito; medidas administrativas; sinalização; fiscalização e policiamento de trânsito; remoção de veículos; acidentes de trânsito; segurança viária; educação para o trânsito; condutas infracionais e crimes de trânsito. **Estatuto do Desarmamento – Lei Federal nº 10.826/2003:** Disposições gerais sobre armas de fogo; registro, posse e porte de arma de fogo; porte funcional; crimes previstos nos Capítulos IV; responsabilidades relacionadas ao uso e guarda de armamento; normas de segurança e controle. **Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848/1940:** Aplicação da lei penal; crime e contravenção; dolo e culpa; tentativa; legítima defesa; estado de necessidade; concurso de pessoas; crimes contra a pessoa; crimes contra o patrimônio; crimes contra a Administração Pública; crimes praticados no contexto da atividade operacional de segurança pública. **Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689/1941:** Prisão em flagrante; direitos do preso; busca pessoal; busca veicular; apreensão de objetos; preservação do local de crime; cadeia de custódia; lavratura e encaminhamento de ocorrências; garantias processuais; procedimentos relacionados à atuação operacional do agente público. **Lei de Drogas – Lei Federal nº 11.343/2006:** Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas; prevenção ao uso indevido; usuário e traficante; condutas previstas na legislação; apreensão e encaminhamento; procedimentos básicos relacionados à atividade operacional. **Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605/1998:** Proteção ambiental; infrações penais e administrativas ambientais; crimes contra a fauna e flora; poluição; maus-tratos a animais; responsabilidade ambiental; atuação do poder público municipal na proteção ambiental. **Lei de Abuso de Autoridade – Lei Federal nº 13.869/2019:** Abuso de autoridade:

sujeitos, condutas típicas e responsabilidades; limites da atuação estatal; proteção dos direitos e garantias fundamentais; responsabilização do agente público; procedimentos e consequências legais. **Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990:** Direitos fundamentais da criança e do adolescente; medidas de proteção; ato infracional; Conselho Tutelar; procedimentos relacionados à proteção integral; atuação do agente público em situações envolvendo crianças e adolescentes. **Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/2003:** Direitos da pessoa idosa; medidas de proteção; prioridade de atendimento; crimes previstos no Estatuto; violência contra a pessoa idosa; atuação do poder público na proteção da pessoa idosa. **Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340/2006:** Violência doméstica e familiar contra a mulher; formas de violência; medidas protetivas de urgência; atendimento humanizado; proteção da vítima; atuação integrada da rede de proteção; procedimentos relacionados à atuação operacional. **Direitos Humanos Aplicados à Atividade Policial:** Declaração Universal dos Direitos Humanos; dignidade da pessoa humana; proteção dos direitos fundamentais; uso proporcional da força; legalidade, necessidade e proporcionalidade na atuação policial; proteção de grupos vulneráveis; ética na atividade de segurança pública; cidadania e atuação preventiva; mediação de conflitos e respeito aos direitos humanos no exercício da função pública.

PCI Concursos

## ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

### Guarda Municipal

- Proteger os munícipes, os bens, serviços e instalações do Município, prevenindo a ocorrência de atos ilícitos, danos, vandalismos e sinistros contra os mesmos, priorizando a integridade das pessoas que tramitam no espaço público, através do patrulhamento ostensivo e preventivo, vigilância e fiscalização das escolas, das unidades de saúde, museus e demais prédios utilizados na prestação de serviços públicos pela Administração Municipal, bem como dos bens de uso comum, assim entendidos as praças, parques, jardins, cemitérios, mercados públicos, feiras livres, monumentos e quaisquer outros de domínio público municipal, fiscalizando a utilização adequada dos mencionados espaços, promovendo as condições necessárias para que a população possa usufruir de tais ambientes de forma segura;
- Participar de ações educativas junto ao corpo discente e docente das unidades de ensino municipal;
- Realizar ações preventivas no território municipal interagindo com outros municípios, com as polícias estaduais e federais, como órgão complementar da segurança pública, objetivando prevenir a violência e a criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos humanos;
- Exercer as competências do trânsito, nas vias e logradouros municipais, na qualidade de agentes da autoridade de trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, lavrando autos de infração de trânsito, notificando as infrações de trânsito ocorridas e exercendo as demais atribuições estabelecidas em lei;
- Auxiliar na proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas de caráter preventivo e informando aos órgãos competentes para aplicação das eventuais sanções administrativas estabelecidas em lei;
- Executar atividades de proteção às vítimas de calamidade, participando de ações da defesa civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndio, inundações e outros sinistros que importem em danos a bens e pessoas;
- Interagir com a sociedade civil para discussão de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança da comunidade;
- Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais, federais e/ou de municípios vizinhos por meio da celebração de convênios ou consórcios, desde logo autorizados, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- Desenvolver ações de prevenção primária à violência e à criminalidade com os demais órgãos da municipalidade, com outros municípios e demais órgãos da esfera estadual e federal;
- Atuar como agente de segurança pública no exercício de seu poder de polícia, em atendimento de ocorrências, dando os devidos encaminhamentos aos órgãos competentes;
- Integrar-se com os demais órgãos municipais com poder de polícia administrativa, auxiliando-os em suas fiscalizações, dando suporte a sua atuação;
- Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime e/ou da contravenção penal até a chegada da autoridade competente, quando necessário;
- Participar do estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, quando na construção de empreendimentos de grande porte;
- Auxiliar na segurança de grandes eventos, no que lhe compete.
- Para o exercício de suas competências, a Guarda Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União e dos Estados ou de congêneres vizinhos.
- Nas hipóteses de atuação conjunta a Guarda Municipal manterá a chefia de suas frações.

## ANEXO 4 REQUERIMENTO DE ADAPTAÇÃO TAF

### Modelo de formulário de solicitação de adaptação de Teste de Aptidão Física (TAF)

O candidato inscrito **exclusivamente para vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD)**, que necessitar de adaptações específicas para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), deverá imprimir, preencher e assinar o presente formulário, bem como anexar laudo médico atualizado conforme subitem 9.6 do Edital 002/2026 do Município de Itajaí.

nome completo do candidato		
nº Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF	nº inscrição no Concurso Público

**Venho requerer**, assistido por profissional especializado na área da minha deficiência, contratado sob minha responsabilidade, a adaptação do teste de aptidão física (TAF) do Concurso Público (Edital 002/2026) do Município de Itajaí, conforme solicitado abaixo.

**Observação:**  assinale apenas os testes para os quais o candidato necessita adaptação e descreva no campo correspondente a adaptação necessária. Caso o espaço seja insuficiente, utilize o verso desse formulário. Não é necessário assinalar os testes para os quais não se solicita adaptação.

Barra Fixa


Impulsão Abdominal


Flexão Abdominal


Corrida de 12 minutos


Cidade	UF	Data (dia / mês / ano)
--------	----	------------------------

Assinatura do candidato
-------------------------

Assinatura e carimbo com CRM do médico
--

## ANEXO 5 ATESTADO MÉDICO

### Modelo de atestado médico para a Prova de Aptidão Física.

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

#### Atestado

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

**Atesto** que o candidato identificado acima apresenta condições físicas para a realização dos testes previstos no Edital Edital 002/2026 do Concurso Público da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Itajaí.

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

---

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

## ANEXO 6 PERFIL PROFISSIONAL

### Características Cognitivas

Construto Psicológico	Descrição	Dimensão desejada
<b>Atenção Concentrada</b>	Capacidade de focalizar estímulos relevantes e discriminar informações diante de distratores.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Atenção Difusa</b>	Capacidade de perceber simultaneamente múltiplos estímulos no ambiente, processando-os de forma rápida e integrada.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Memória</b>	Capacidade de registrar, armazenar e recuperar informações para uso imediato.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Inteligência Geral</b>	Habilidade global de raciocínio, resolução de problemas, abstração, integração de conhecimentos prévios e aquisição de novos.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Funções executivas</b>	Capacidade de planejar, organizar, decidir, inibir impulsos e ajustar o comportamento a novas demandas.	<b>Médio a Superior</b>

### Características de Personalidade

Construto Psicológico	Descrição	Dimensão desejada
<b>Agressividade</b>	Energia interna que impulsiona o indivíduo a enfrentar situações adversas, podendo manifestar-se como reação hostil quando desregulada, ou de forma construtiva quando direcionada para a defesa, assertividade e resolução de conflitos.	<b>Médio a Inferior</b>
<b>Ansiedade</b>	Tendência a preocupações antecipatórias e reações fisiológicas que podem comprometer desempenho sob estresse.	<b>Médio a Inferior</b>
<b>Impulsividade</b>	Predisposição a emitir respostas rápidas, não planejadas e pouco controladas diante de estímulos internos ou externos, com reduzida consideração das possíveis consequências pessoais e/ou sociais de tais ações.	<b>Médio a Inferior</b>
<b>Controle Emocional</b>	Capacidade de reconhecer, regular e direcionar as próprias emoções diante de estímulos ou situações de pressão, de modo que não prejudiquem o comportamento nem a eficácia das ações.	<b>Superior</b>
<b>Tomada de Decisão sob Pressão</b>	Agir de forma adequada e rápida em situações de risco e estresse	<b>Médio a Superior</b>
<b>Ponderação e Prudência</b>	Capacidade de avaliar riscos, consequências e alternativas antes de agir, evitando atitudes precipitadas.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Autoconfiança</b>	Capacidade de acreditar em seus próprios recursos, atuando com firmeza, segurança e autonomia nas decisões.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Resiliência</b>	Capacidade de adaptação e recuperação frente a adversidades, pressões e situações potencialmente traumáticas.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Empatia</b>	Habilidade de perceber, compreender e considerar os sentimentos e perspectivas do outro, favorecendo interações respeitadas e eficazes.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Relacionamento interpessoal</b>	Capacidade de estabelecer e manter vínculos cooperativos e produtivos, pautados em respeito, colaboração e comunicação assertiva.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Responsabilidade e Disciplina</b>	Disposição para cumprir normas, deveres e compromissos com regularidade, organização e confiabilidade.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Senso de Responsabilidade</b>	Disposição interna para assumir compromissos e consequências de suas ações, demonstrando confiabilidade, ética e cumprimento de deveres.	<b>Médio a Superior</b>
<b>Autorregulação</b>	Habilidade de controlar os próprios pensamentos, emoções e comportamentos para alcançar metas. Ela envolve a capacidade de resistir a impulsos, adiar a gratificação e manter o foco em tarefas mesmo diante de distrações.	<b>Médio a Superior</b>