

ID: 000480386400082024

PORTARIA N° 1.185/2024 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 71, inciso XXV, e pelo art. 105, inciso II, alínea "a", ambos da Lei Orgânica do Município; em atenção à Lei Municipal n° 2.138, de 21 de julho de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina); e tendo em vista o que consta no Despacho 3354/2024 – AJU-FMS, da Fundação Municipal de Saúde – FMS, referente à Portaria n° 1.126/2024, constantes do Processo Administrativo SEI n° 00045.048800/2024-69, resolve revogar a Portaria n° 1.126, de 19.09.2024, que reconduziu a servidora pública municipal MAILDA SHEILA DA SILVA COSTA, CPF n° 041.710.***.**, para o cargo efetivo de Assistente Técnico de Saúde, especialidade Técnico em Enfermagem, matrícula n° 061417, lotada na Fundação Municipal de Saúde – FMS, da Prefeitura de Teresina – PI, permanecendo, em vigor a Portaria n° 889, de 18.07.2024. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 3 de outubro de 2024. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina

Administração Direta

Procuradoria-Geral do Município

ID: 000470386400092024

PORTARIA N° 025/2024, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024. Regulamenta as ações e práticas voltadas à preservação da segurança à informação relativa ao serviço jurídico prestado pela Procuradoria-Geral do Município de Teresina. O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE TERESINA, Estado do Piauí, nesta Capital, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar n° 4.995, de 07.04.2017. Considerando que cabe à Procuradoria-Geral do Município de Teresina a representação judicial e extrajudicial, assim como a consultoria e assessoria jurídica, do Município de Teresina; Considerando a necessidade de preservar a atuação estratégica da Procuradoria-Geral do Município de Teresina; Considerando que a correta classificação do nível de acesso é imprescindível para a legalidade e a segurança jurídica dos procedimentos adotados pela Procuradoria-Geral do Município de Teresina: I – não utilizar do acesso à internet para tentar comprometer a segurança dos computadores e sistemas; II – não permitir que outros usuários façam uso dos sistemas com suas credenciais; III – manter o sigilo das senhas, que deve ser pessoal e intransferível. Art. 4º. Todo e qualquer processo da Procuradoria-Geral do Município deve tramitar com nível de acesso restrito no Sistema Eletrônico de Informações. Parágrafo único. O acesso às informações constantes de processo deverá ser feito mediante requerimento formal e observará o disposto na Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto 2018, bem como na legislação municipal regulamentadora da matéria. Art. 5º. O compartilhamento de documentos constantes de processos eletrônicos relativos à atuação da Procuradoria-Geral do Município deve sempre ocorrer por meio das ferramentas eletrônicas institucionais. Parágrafo único. Não devem ser reproduzidos ou compartilhados *prints* de tela, áudios ou documentos específicos que contenham dados pessoais, fiscais ou que sejam relevantes para a atuação da Procuradoria-Geral do Município, ainda que solicitados informalmente pelo titular dos dados em questão. Art. 6º. A juntada de documentos em processo judicial deve ser limitada ao estritamente necessário e adequado à representação do Município em juízo. §1º. Quando a juntada envolver dados que sejam de acesso restrito ou sigiloso, deverá haver a devida classificação no sistema. §2º. Para fins de atendimento ao princípio da minimização, dados que sejam excessivos devem ser excluídos da juntada ou tarjados. Art. 7º. A inobservância das regras estabelecidas na presente

portaria constitui infração administrativa e será apurada mediante processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da repercussão cível e criminal. Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação. RICARDO RODRIGUES DE SOUSA MARTINS NETO, Procurador-Geral do Município de Teresina-PI, Matrícula n° 76.770.

Secretaria Municipal de Governo

ID: 000480386400102024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA-PI
CONCURSO PÚBLICO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL (GCM-THE)

EDITAL DE ABERTURA n° 001/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - PI, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital que estabelece as determinações legais para realização deste Concurso Público, para provimento imediato de vagas e formação de cadastro de reserva para Guarda Civil Municipal (GCM-THE), de acordo com as regras a seguir dispostas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, n.º 2.648, Bairro São João, CEP 64.045-375, – PI.
- Os únicos endereços de correio eletrônico válidos para este certame são gcm_the@funatec.org.br (solicitações e dúvidas em geral) e gcm.the.isencoes@funatec.org.br (exclusivo para os pedidos de isenção e recursos contra o resultado do mesmo), e o tempo de resposta é de até 72h (setenta e duas horas) após a solicitação.
- Esse edital tem prazo de validade de até 02 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado por igual período, pela Prefeitura Municipal de Teresina - PI. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, estruturado conforme este edital.
- A convocação para as vagas informadas neste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Teresina – PI.
 - Relação de Anexos que compõe este Edital:
 - Anexo I: Cronograma de Execução do Concurso;
 - Anexo II: Atribuições do Cargo;
 - Anexo III: Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
 - Anexo IV: Formulário para solicitação de isenção de taxa;
 - Anexo V: Formulário Geral para Recursos;
 - Anexo VI: Regras para Avaliação Biopsicossocial;
 - Anexo VII: Regras para Avaliação Médica e Odontológica;
 - Anexo VIII: Regras para Avaliação Física;
 - Anexo IX: Regras para Avaliação Psicológica;
 - Anexo X: Regras para Investigação Social;
 - Anexo XI: Regras para a Convocação do Curso de Formação Profissional.
 - Anexo XII: Regras para a Prova Discursiva (redação);
 - Anexo XIII: Formulário de solicitação de condição especial.
 - O Concurso Público será constituído de 06 (seis) etapas, como a seguir descrito:
 - 1ª Etapa: Prova Objetiva (50 questões) e Redação e Avaliação Biopsicossocial (PcD) – Caráter Eliminatorio e Classificatório.
 - 2ª Etapa: Avaliação Médica e Odontológica, com exame toxicológico – Caráter Eliminatorio.
 - 3ª Etapa: Avaliação de Capacidades Físicas – Caráter Eliminatorio.
 - 4ª Etapa: Avaliação Psicológica – Caráter Eliminatorio.
 - 5ª Etapa: Investigação Social – Caráter Eliminatorio.

Página 1 de 15



- 6ª Etapa: 6ª Etapa: Curso de Formação Profissional – Caráter Eliminatorio e Habilitatorio, a cargo da GCM-THE.
- O candidato deverá observar, rigorosamente, as informações acerca do andamento do concurso, sendo sua restrita obrigação acompanhar as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico da FUNATEC: funatec.org.br

2. DOS CARGOS

- O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos nas tabelas a seguir:

TABELA 1 (cargos, vagas, jornada semanal, vencimentos e taxa de inscrição)

CODIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	CARGO				
			CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	GUARDA CIVIL MUNICIPAL (3ª Classe)	Ensino Médio Completo	40h	95 + 285 CR	05 + 15 CR	R\$ 2.115,82	R\$ 125,00
QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS				95	05		
QUANTIDADE TOTAL CADASTRO DE RESERVA (CR)				285 CR	15 CR	**	**

2.2.2.2 Aos valores de vencimento se adicionam 15% de Adicional Plantão e 25% de Risco de Vida.

3. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- As pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei n° 7.853/89 e do Decreto n° 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, da Lei n° 12.764/12 regulamentada pelo Decreto n° 8.368/14, bem como ao disposto na Lei Estadual n° 14.715/2004.
- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei n° 8.112/1990.
- A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias a seguir bem como as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes");
 - 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,

Página 2 de 15

- paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- b) **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- c) **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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- d) **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.
- 3.5 A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 3.6 O candidato portador de deficiência deverá enviar a seguinte documentação:
- a) Laudo médico, emitido nos últimos 12 meses anteriores a data da publicação deste Edital, em letra legível contendo o nome completo do candidato e CRM do profissional, como também, a CID (Classificação Internacional de Doença) na respectiva deficiência;
- b) Documento oficial de identificação com foto, em que conste CPF.
- 3.7 O envio da documentação descrita no item anterior deverá ser dar, **exclusivamente em PDF**, para o endereço de email: gcm.the@funatec.org.br
- 3.8 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no cronograma, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
- 3.9 A FUNATEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 3.10 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações destes itens será considerado como não - portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.11 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no item 3.1, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 3.12 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico da FUNATEC a partir da data provável apresentada no cronograma do Anexo I.
- 3.13 O deferimento do candidato na condição de pessoa com deficiência não lhe concederá atendimento especial na realização da prova automaticamente, devendo o interessado neste atendimento diferenciado solicitar de forma complementar tal atendimento, no prazo estipulado pelo Edital, sob pena de não concessão do benefício.
- 3.14 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PCD poderá impetrar recurso, no período apresentado no cronograma do Anexo I, devendo trazer as razões da necessidade

Página 3 de 15

- b) laudo Médico atestando, obrigatoriamente, a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o nº do Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.
- 5.5 Para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE, o candidato deve enviar os seguintes documentos:
- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no (Anexo IV) deste Edital;
- b) Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à data de início das inscrições deste Concurso Público;
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF. III)
- 5.6 Para comprovação da 3ª POSSIBILIDADE, o candidato deve enviar os seguintes documentos:
- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no (Anexo IV) deste Edital;
- b) declaração de efetivo doador de medula óssea expedido do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME fornecido pelo Centro de Transplantes onde ocorreu a doação de medula óssea, bem como a data de doação. Não será aceito como documento comprobatório a Declaração de cadastrado como doador voluntário de medula óssea e/ou carteira emitida do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME;
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.
- 5.7 Para comprovação da 4ª POSSIBILIDADE o candidato deve enviar os seguintes documentos: (**Isenção Parcial – 50% do valor da taxa de inscrição**):
- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no (Anexo IV) deste Edital;
- b) carteira estudantil 2024 (frente/verso), JUNTAMENTE com Certidão ou Declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por Instituição de Ensino pública ou privada, afirmando que está regularmente matriculado e possui frequência presencial regular. Não será aceito como documento comprobatório o Comprovante de Matrícula e/ou Histórico Escolar.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.
- 5.8 Para comprovação da 5ª POSSIBILIDADE, o candidato deve enviar os seguintes documentos:
- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no (Anexo IV) deste Edital;
- b) Comprovar que tenha sido doadora de leite materno em, pelo menos, três ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.
- 5.9 Para comprovação da 6ª POSSIBILIDADE, o candidato deve enviar os seguintes documentos:
- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contém os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.
- 5.10 Após a solicitação do pedido de isenção, bem como da divulgação dos resultados preliminar e

Página 5 de 15

- de reforma da decisão. Contudo, no prazo recursal não será possível a juntada de laudo médico ou documento não juntado oportunamente.
- 3.15 Será desligado do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 3.16 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.
- 4 REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO**
- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro GCM-THE:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- e) ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) estar em dia com as obrigações eleitorais e situação regular com as obrigações militares;
- h) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- i) aptidão física, mental, psicológica e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
- j) idoneidade moral comprovada por investigação social e funcional, além de certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e eleitoral
- k) atender às demais exigências contidas neste Edital.
- 5 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA**
- 5.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº 4.295/2012, nº 4.031/2010 e nº 5.825/2022.
- 5.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição deste concurso o(a) candidato(a) que:
- 1ª POSSIBILIDADE:** Os candidatos portadores de deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;
- 2ª POSSIBILIDADE:** Os candidatos doadores de sangue;
- 3ª POSSIBILIDADE:** Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas;
- 4ª POSSIBILIDADE:** Para candidatos estudantes, nos termos da Lei Municipal nº 4.031, de 20/08/2010 (desconto de 50% na taxa de inscrição);
- 5ª POSSIBILIDADE:** Para candidatas doadoras de leite materno;
- 6ª POSSIBILIDADE:** Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico).
- 5.3 A comprovação das condições dispostas no subitem 5.2 deste Edital, será realizada por meio de envio de e-mail para gcm.the.isencoes@funatec.org.br com os documentos comprobatórios (**arquivo único e em formato PDF**), solicitações enviadas para qualquer e-mail diferente do endereço oficial destinado para este fim, não serão aceitas.
- 5.4 Para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE, o candidato deve enviar os seguintes documentos:
- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no (Anexo IV) deste Edital;

Página 4 de 15

- definitivo, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção, bem como de documentos comprobatórios.
- 5.11 A isenção deverá ser solicitada formalmente, por meio da documentação acima especificada, de acordo com cada possibilidade que o candidato queira concorrer, no prazo estipulado no Cronograma de Execução do Certame, por meio de envio para o e-mail gcm.the.isencoes@funatec.org.br
- 5.12 Os documentos devem ser enviados em anexo ao e-mail, em **arquivo único e em formato PDF**. Não serão aceitos anexos com acesso para drivers externos ou outros sites de compartilhamento de arquivo. Não serão considerados arquivos em formatos distintos de PDF, compactados ou que não esteja em arquivo único.
- 5.13 Em qualquer das hipóteses de isenção, é **OBRIGATÓRIO** o envio do Formulário para Pedido de Isenção (Anexo IV) devidamente preenchido e assinado, sob pena do indeferimento do pedido de isenção.
- 5.14 Para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato, além de ter de ser amparado por uma das formas previstas neste Edital, deverá, **obrigatoriamente**, realizar sua inscrição no período previsto no Cronograma de Execução do Certame.
- 5.15 O candidato inscrito após o período constante do Cronograma de Execução do Certame não poderá requerer isenção de sua taxa de inscrição.
- 5.16 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição no formulário eletrônico de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.17 O envio das documentações previstas é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FUNATEC por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, corrompimento de arquivos, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio ou o acesso aos anexos.
- 5.18 O candidato pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, diante da documentação enviada para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição.
- 5.19 Os documentos enviados para fins de pedido de isenção valerão somente para este concurso.
- 5.20 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e/ou
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
- 5.21 A declaração falsa, identificada a qualquer tempo, sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas na legislação vigente.
- 5.22 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, correio eletrônico ou por qualquer outra forma que não a disposta neste Edital.
- 5.23 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que já tenha efetivado o pagamento da taxa de inscrição, terá sua isenção cancelada.
- 5.24 Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão divulgados de acordo com o Cronograma de Execução do Concurso.
- 5.25 Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção pelo prazo de 2 (dois) dias, a contar do primeiro dia subsequente à data de divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos, sendo o resultado definitivo divulgado de acordo com o Cronograma de Execução do Concurso.

Página 6 de 15



5.26 Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no concurso mediante o pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido pelo Cronograma de Execução do Concurso.

5.27 O candidato inscrito que não formalizar seu pedido de isenção no período previsto, não terá seu pedido concluído e, conseqüentemente, não poderá fazer jus à isenção prevista neste Edital.

6 DAS INSCRIÇÕES ELETRÔNICAS

6.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

6.2 As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE via internet, através do seguinte endereço eletrônico: funatec.org.br

6.3 As inscrições ocorrerão durante o período previsto no cronograma deste certame (Anexo I), observando horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico da FUNATEC.

6.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá (a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FUNATEC**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital; (b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme valor estipulado neste edital, até às 23h59min do dia apresentado no cronograma deste certame (Anexo I).

6.5 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pela FUNATEC, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

6.6 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, e o candidato poderá solicitar a devolução de seu pagamento em duplicidade.

6.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

6.8 A FUNATEC não se responsabilizará por eventual perda por parte do candidato de email ou senha cadastrados, no site da instituição.

6.9 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Prefeitura de Teresina, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.10 O pagamento da taxa de inscrição será realizado exclusivamente via boleto bancário, não sendo aceito qualquer outro meio de pagamento, o pagamento do boleto poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico da FUNATEC, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até às 23h59min do primeiro dia após o término do período de inscrição. As inscrições realizadas com pagamento após essa data, não serão acatadas.

6.11 É de responsabilidade do candidato que acesse o endereço eletrônico da FUNATEC, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que

Página 7 de 15

Solicitação de Condição Especial, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo Condições Especiais Extras, disponível no Formulário de Solicitação de Condição Especial, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no edital.

7.5 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação com foto e CPF

7.6 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail gcm.the@funatec.org.br, com o assunto "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL" até a data prevista no cronograma deste certame (Anexo I).

7.7 O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação, CPF e cópia do registro do nome social. A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital.

7.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá enviar para o seguinte endereço de e-mail: gcm.the@funatec.org.br com o assunto "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL" na data estipulada no cronograma do presente edital os seguintes anexos, EXCLUSIVAMENTE, em PDF: Formulário de Solicitação de Condição Especial, assinando a opção Amamentando (levar acompanhante); certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, documento de identificação e CPF.

7.9 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.10 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos proibidos durante a realização da prova do processo.

7.11 Nos horários previstos para amamentação a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.12 Os documentos referentes às disposições para atendimento especial deste Edital deverão ser enviados, por meio do correio eletrônico: gcm.the@funatec.org.br em arquivos no formato PDF.

7.13 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela FUNATEC, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

Página 9 de 15



seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.

6.12 A FUNATEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao primeiro dia após o término do período de inscrição.

6.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por cancelamento ou anulação plena do respectivo concurso, ou em caso de pagamento em duplicidade para o mesmo cargo.

6.14 Em caso de pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou extemporâneo, o candidato poderá entrar em contato com a FUNATEC por meio do e-mail destinado ao certame e solicitar a devolução do valor pago em duplicidade, podendo haver descontos do valor referentes aos custos da devolução, que se dará no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do pedido da devolução.

6.15 A Prefeitura de Teresina e a FUNATEC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

6.16 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária, nem as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

6.17 O relatório de candidatos inscritos por cargo será divulgado no endereço eletrônico da FUNATEC no dia especificado no cronograma (Anexo I). Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, a ser protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da FUNATEC, no período especificado no cronograma (Anexo I), observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.18 O relatório final dos candidatos inscritos e deferidos será publicado no endereço eletrônico da FUNATEC até a data especificada no cronograma (Anexo I).

7 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). 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, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no cronograma.

7.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá, na data prevista no cronograma deste edital, para realizar essa solicitação, enviar para gcm.the@funatec.org.br com o assunto "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL" EXCLUSIVAMENTE em formato PDF: Formulário de Solicitação de Condição Especial (Anexo XVIII), indicando claramente quais os recursos especiais necessários, Laudo médico evidenciando a necessidade especial do candidato com o devido CRM do profissional, como também, a Classificação Internacional de Doença-CID da necessidade especial especificada no laudo médico. Documento de Identificação com foto e CPF.

7.4 Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de

Página 8 de 15

7.14 O envio da documentação incompleta, fora do prazo, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.15 A FUNATEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.16 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico da FUNATEC. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico da FUNATEC, observado horário oficial de Brasília/DF.

8 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O relatório geral de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico da FUNATEC, na data prevista no cronograma deste concurso (Anexo I).

8.2 No relatório de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e dos candidatos solicitantes de condições especiais, para a realização das provas.

8.3 O candidato disporá de prazo para recurso contra a lista de inscrições deferidas, momento em que deverá interpor contra eventuais erros em seu nome, cargo ou condições de realização de prova, sob pena de preclusão.

9 DA PROVA OBJETIVA DO CONCURSO

9.1 A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões, sendo 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais com peso 1 e 30 (trinta) questões de conhecimentos específicos, distribuídas como mostra nas tabelas a seguir:

TABELA 2 (COMPOSIÇÃO DA PROVA)

PROVA OBJETIVA				
CONHECIMENTOS BÁSICOS				
TIPO DE PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL (PONTOS)
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10
	Legislação Municipal	10	1	10
-	-	20	-	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				
TIPO DE PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL (PONTOS)

Página 10 de 15

Objetiva	Noções de Direito Constitucional, Noções de Direito Penal, Noções de Direito Administrativo, Noções de Direito Ambiental, Noções de Direitos Humanos, Legislação de Trânsito, Noções de Direito Processual Penal e Estatuto Geral das Guardas Municipais.	30	02	60
-	total	50	-	80

- 9.2 As provas objetivas e redação serão aplicadas na data provável que consta no cronograma (Anexo I), e terá 05 (cinco) horas de duração. O local de aplicação será no Município de Teresina ou Municípios vizinhos.
- 9.3 Os portões dos locais de prova abrirão 01 (uma) hora antes do início das mesmas, de forma que a FUNATEC recomenda que o candidato chegue ao seu local de prova com pelo menos 1 hora de antecedência, munido de: caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada com material transparente, documento original de identificação com foto e cartão de confirmação de inscrição.
- 9.4 O candidato só poderá sair da sala de aplicação da prova após 1 hora do horário de início da prova.
- 9.5 O candidato só poderá levar o caderno de questões consigo, a partir dos 30 minutos finais do tempo disponibilizado para realizar a prova.
- 9.6 Em hipótese alguma o candidato poderá levar o cartão resposta consigo, caso essa situação ocorra, o candidato estará automaticamente ELIMINADO deste certame.
- 9.7 Os horários das provas, como também, o cronograma deste certame, poderão ser modificados a qualquer tempo pela banca organizadora, caso se faça necessário.
- 9.8 Os conteúdos programáticos concernentes à Prova Objetiva estão disponíveis no (Anexo -III) deste Edital.
- 9.9 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada e questões com rasuras. Bem como será considerada ZERADA a pontuação do candidato que não assinar o Cartão Resposta, não preencher corretamente o tipo de prova ou deixar de transcrever a frase de segurança.
- 9.10 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos nas questões de conhecimentos específicos do cargo, 05 (cinco) pontos das questões de língua portuguesa e 05 (cinco) pontos de Legislação Municipal, desde que não obtenha nota zero em nenhuma das três disciplinas, para ser considerado classificado nas provas objetivas deste certame.
- 9.11 Serão aplicados 02 (dois) tipos de provas, com as mesmas questões, porém com mudanças na sequência das questões e assuntos.
- 9.12 As regras acerca da Prova Discursiva (Redação) constam no (Anexo XII) deste edital.

10 DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 10.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva serão divulgados após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico da FUNATEC.
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos deste Edital.
- 10.3 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.
- 10.4 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva, somada com a nota da redação.
- 10.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até

Página 11 de 15

- a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa, quando houver;
 - mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições deste concurso;
- 10.6 No caso de empate, os candidatos a que se refere a alínea "e" do subitem 10.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 10.7 Em caso de empate do somatório da nota da prova objetiva com a nota da redação, prevalecerá o candidato que tiver obtido maior pontuação na prova objetiva.
- 10.8 Para fins de comprovação serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) 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, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 10.9 O resultado final do Concurso Público será publicado na imprensa oficial, na forma da Lei e no site da FUNATEC.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Será possível interpor recursos devidamente fundamentados, utilizando o formulário específico destinado para isso (Anexo - V), à FUNATEC no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da publicação das decisões objeto dos recursos, conforme descrito:
- Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial.
 - Contra as questões da Prova Objetiva, e o gabarito preliminar;
 - Contra o resultado da Prova Objetiva;
 - Contra o resultado de quaisquer das fases posteriores à Prova Objetiva;
 - Contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico da FUNATEC sob pena de perda do prazo recursal.
- 11.3 Os recursos deverão ser enviados nas respectivas datas que constam no cronograma deste certame, com requerimento devidamente preenchido acompanhado dos devidos motivos do solicitante, todos os arquivos em PDF, através do e-mail habilitado deste Concurso.
- 11.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, o recurso deverá estar acompanhado de citação bibliográfica.
- 11.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 11.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido deste Edital.
- 11.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 11.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 11.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 11.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá,

Página 12 de 15

- eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 11.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio postal ou, ainda, fora do prazo.
- 11.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico da FUNATEC. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 11.17 A Banca Examinadora da FUNATEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Teresina e publicado na Imprensa Oficial e no endereço eletrônico da FUNATEC, em ordem classificatória por cargo, com sua respectiva pontuação.

13 DA CONVOCAÇÃO

- 13.1 Após a realização do concurso, a Prefeitura de Teresina reserva-se no direito de convocar os candidatos aprovados e classificados a medida de suas necessidades.
- 13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.
- 13.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório por um período de 03 (três) anos.
- 13.4 É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto a Prefeitura de Teresina. Os Editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pela Prefeitura de Teresina, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.
- 13.5 O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será desclassificado ou inabilitado do Concurso e dará a Prefeitura de Teresina e o direito de convocar o próximo candidato classificado. Sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- Cédula de Identidade (R.G.)
 - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.
 - Título de eleitor.
 - Comprovante de voto na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral.
 - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e certidão de regularidade do CPF perante a Receita Federal do Brasil.
 - Registro no órgão da classe e respectiva regularidade perante a instituição, podendo ser comprovada através de certidão emitida pelo respectivo órgão de classe (quando for o caso).
 - Certidão de nascimento ou casamento.
 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando couber.
 - Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente com fundo branco.
 - Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (1ª e 2ª Instância) e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 05 (cinco) últimos anos.
 - Comprovante de escolaridade, sendo obrigatório a apresentação do histórico escolar e diploma de conclusão de curso.

Página 13 de 15

- Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;
- 13.6 Os documentos previstos deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

14 DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 14.1 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 14.2 Caso o médico do trabalho solicite exames complementares, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pela Prefeitura do Município de Teresina, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.
- 14.3 A falta da apresentação dos exames caracterizará a desistência do candidato.
- 14.4 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.
- 14.5 O resultado dos Exames Médicos Adicionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.
- 14.6 Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Adicionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do Concurso.
- 14.7 O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Adicionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.
- 14.8 A Portaria de Nomeação para tomar posse será publicada na Imprensa Oficial.
- 14.9 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado na Portaria de Nomeação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 14.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da Portaria de Nomeação que será publicada.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 As disposições 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 pela FUNATEC. Parágrafo único - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da FUNATEC.
- 15.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 15.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 15.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo da FUNATEC, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 15.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais

Página 14 de 15



- informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 15.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, 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.
- Parágrafo único - O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 15.7 A Prefeitura de Teresina e a FUNATEC não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 15.8 A FUNATEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 15.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, acompanhado de seu documento de identificação com foto e CPF, por meio do e-mail de atendimento ao candidato, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame.
- 15.10 O Poder Executivo do Município de Teresina e a FUNATEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 15.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 15.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Teresina em conjunto com a FUNATEC.
- 15.13 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo estipulado no cronograma deste Edital, com data certa de sua publicação.
- 15.14 A impugnação deverá ser enviada por e-mail, no prazo estipulado pelo Cronograma de Execução.
- 15.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

Resultado definitivo das provas da prova discursiva (redação)	03/02/2025
Convocação para a Avaliação Biopsicossocial	04/02/2025
Avaliação Biopsicossocial (exclusivo para candidatos PcD)	11/02/2025
Resultado Preliminar da Avaliação Biopsicossocial	12/02/2025
Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação Biopsicossocial	13 e 14/02/2025
Resultado Definitivo da Avaliação Biopsicossocial	17/02/2025
Convocação para Avaliação Médica e Odontológica	17/02/2025
Avaliação Médica e Odontológica	10 e 11/03/2025
Resultado preliminar da Avaliação Médica e Odontológica	12/03/2025
Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação Médica e Odontológica	13 e 14/03/2025
Resultado Final da Avaliação Médica e Odontológica	17/03/2025
Convocação para Avaliação de Capacidades Físicas - (TAF)	18/03/2025
Realização dos testes de aptidão física	23/03/2025
Resultado Preliminar da Avaliação de Capacidades Físicas	24/03/2025
Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar de Avaliação de Capacidades Físicas	25 e 26/03/2025
Resultado Final da Avaliação de Capacidades Físicas	28/03/2025
Convocação para Avaliação Psicológica	31/03/2025
Realização da Avaliação Psicológica	03 e 04/04/2025
Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	07/04/2025
Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	08 e 09/04/2025
Resultado Final da Avaliação Psicológica	15/04/2025
Convocação para Investigação Social	16/04/2025

Página 15 de 15



ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital nº 01/2024	08/10/2024
Prazo para impugnação do Edital Normativo	08 a 11/10/2024
Resultado das análises dos pedidos de impugnação	21/10/2024
Publicação do Edital Retificado após impugnação (caso necessário)	21/10/2024
Período para Solicitação de Isenção	22/10 a 01/11/2024
Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção	11/11/2024
Prazo para Recurso contra o Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção	12 a 14/11/2024
Resultado Final dos Pedidos de Isenção	18/11/2024
Período para inscrições	22/10 a 22/11/2024
Período para solicitação para atendimento especial e para concorrer nas vagas destinadas para pessoas com deficiência	22/10 a 22/11/2024
Resultado preliminar das solicitações para atendimento especial para concorrer nas vagas destinadas para pessoas com deficiência	27/11/2024
Recursos contra o Resultado preliminar das solicitações para atendimento especial para concorrer nas vagas destinadas para pessoas com deficiência	28 e 29/11/2024
Resultado final das solicitações para atendimento especial e para concorrer nas vagas destinadas para pessoas com deficiência	02/12/2024
Divulgação da lista preliminar dos candidatos inscritos	02/12/2024
Recursos contra a divulgação da lista preliminar dos candidatos inscritos	03/12 e 04/12/2024
Divulgação da lista definitiva dos candidatos inscritos	05/12/2024
Divulgação dos locais de realização das provas objetivas	06/12/2024
Aplicação das provas objetivas e Discursivas (Redação)	15/12/2024
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	17/12/2024
Período para recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas.	18 a 20/12/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	10/01/2025
Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas	10/01/2025
Resultado definitivo das provas objetivas	13/01/2025
Resultado preliminar da prova discursiva (redação)	27/01/2025
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva (redação).	28/01 e 29/01/2025



Entrega da Documentação relacionada à Investigação Social	23 e 24/04/2025
Resultado Preliminar da Investigação Social	30/04/2025
Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar da Investigação Social	02 e 05/05/2025
Resultado Definitivo da Investigação Social	08/05/2025
Convocação para o Curso de Formação Profissional	09/05/2025



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; exercer a vigilância diuturna interna e externa no patrimônio público municipal, em especial escolas, centros municipais de educação infantil, unidades de saúde, parques, praças, centros esportivos e culturais e demais prédios públicos, com a finalidade de prevenir delitos, atos de vandalismo e protegê-los de crimes contra o patrimônio, bem como exercer o patrulhamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e os atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; interagir com a sociedade civil, com o Conselho Municipal de Segurança e com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal, para discussão de soluções de problemas e implementação de projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Poder Executivo; apoiar o órgão de trânsito municipal no controle de entrada e saída de veículos e pessoas, se necessário, bem como exercer a orientação ao público e segurança preventiva nos eventos e festividades realizados pelo Município de Teresina; vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, apoiando medidas educativas e preventivas; apoiar os serviços de responsabilidade do Município, incluindo sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de polícia administrativa, nos termos das Constituição Federal, Estadual e da Lei Orgânica Municipal; manter e ampliar a vigilância das unidades públicas por meio do sistema de vídeo monitoramento, monitoramento por alarmes e rastreamento da frota municipal; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local dos acontecimentos até a chegada da autoridade competente; colaborar com os órgãos da Defesa Civil e prestar assistência à população no caso de calamidade pública; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal.

Página 1 de 1

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I – CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

01 – Compreensão e interpretação de Textos: Identificação da ideia central e das informações explícitas e implícitas no texto. Relação entre as partes do texto e sua coerência e coesão. Inferências e dedução de sentidos de palavras e expressões no contexto. 02 – Gêneros Textuais: Características de diferentes gêneros textuais (narrativo, descritivo, dissertativo, argumentativo, injuntivo). Adequação do uso de linguagem formal e informal conforme o gênero e a situação comunicativa. 03 – Ortografia Oficial: Uso correto das letras e dos dígrafos. Uso do hífen (aplicação conforme o novo acordo ortográfico). Escrita correta de palavras. 04 – Acentuação Gráfica: Regras de acentuação de acordo com o Novo Acordo Ortográfico. Diferença entre acentos diferenciais e uso de acento em monossílabos, oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 05 – Morfologia: Estrutura e formação de palavras: prefixos, sufixos e processos de derivação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, advérbio, pronome, numeral, preposição, conjunção e interjeição. Flexão de gênero, número e grau das palavras. 06 – Sintaxe: Análise sintática da oração: sujeito, predicado e complementos verbais (objeto direto e indireto). Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesoclise). 07 – Pontuação: Uso correto de vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois pontos, aspas, parênteses e travessão. Efeitos da pontuação na estrutura e no sentido da frase. 08 – Semântica: Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Ambiguidade e polissemia. 09 – Concordância e Regência: Concordância nominal e verbal: regras gerais e casos especiais. Regência nominal e verbal: particularidades no uso de preposições e pronomes relativos. 10 – Figuras de Linguagem: Identificação e uso de figuras de linguagem: metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, hipérbole, entre outras. 11 – Reescritura de Textos: Reorganização do texto sem alterar o sentido original. Substituição de palavras e expressões sem prejuízo do conteúdo.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Teresina, Plano Diretor de Teresina (Lei Complementar nº 5.481/2019) Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina (Lei Municipal nº 2.138/1992) e Lei Complementar Municipal nº 6.053, de 28.12.2023.

Página 1 de 3

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1.1. Princípios fundamentais da Constituição Federal (Arts. 1º ao 4º, CF). 1.2. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º, CF); direitos e deveres individuais e coletivos; remédios constitucionais; direitos sociais (Art. 6º a 11, CF); nacionalidade (Art. 12 e 13, CF); direitos políticos (Arts. 14 a 16, CF); alistamento eleitoral; condições de elegibilidade; direitos políticos negativos. 1.3. Organização do Estado: organização político-administrativa (Arts. 18 e 19, CF); União (Arts. 20 a 24, CF); Estados Federados (Arts. 25 a 28, CF); Municípios (Arts. 29 a 31, CF); Distrito Federal (Art. 32, CF). 1.4. Normas constitucionais relativas à administração pública e ao servidor público (Arts. 37 a 41, CF). 1.5. Organização dos poderes (Arts. 44 a 135, CF). 1.6. Segurança pública (Art. 144, CF).

2. NOÇÕES DE DIREITO PENAL

2.1 Crimes: Homicídio; Induzimento, instigação ou auxílio a suicídio; lesão corporal; furto; roubo; estelionato. 2.2 Ilícitude (antijuridicidade): Conceito e espécies; causas excludentes de ilicitude: estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento do dever legal, exercício regular do direito; excesso punível. 2.3 Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 - Lei do Desarmamento e atualizações. 2.4 Lei nº 11.343 - de 23 de agosto de 2006 - Lei de Drogas e atualizações. 2.5 Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965 - Lei de Abuso de Autoridade.

3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

3.1. Órgãos e funções do Estado: distribuição das funções entre os poderes do Estado, nos termos da Constituição Federal/88. 3.2. Princípios da administração pública. 3.3. Poderes da administração pública: poderes vinculados e discricionários; poder normativo ou regulamentar; poder disciplinar; poder hierárquico; poder de polícia. 3.4. Ato administrativo: elementos do ato administrativo; invalidação do ato administrativo; classificação dos atos administrativos; vícios do ato administrativo; espécies de atos administrativos; extinção do ato administrativo. 3.5. Serviços públicos: conceito; princípios do serviço público; classificação do serviço público; formas e meios de prestação de serviços; concessão de serviços públicos. 3.6. Bens públicos: conceito; bens de domínio público; bens do domínio privado do Estado; alienação dos bens de uso comum e de uso especial; alienação dos bens dominicais; uso de bem público por particular; autorização de uso; permissão de uso; concessão de uso; concessão de uso especial de imóvel urbano público. 3.7. Servidores públicos: conceito; tipos de agentes públicos; cargo e função pública; direitos e deveres constitucionais; direito de greve e de livre nomeação sindical; proibição de acúmulo de cargos; estabilidade e vitaliciedade; afastamento para o exercício de mandato eletivo; vacância; direitos e deveres sociais; responsabilidade.

4. NOÇÕES DE DIREITO AMBIENTAL

Página 2 de 3

4.1 Espécies de meio ambiente. 4.2. Objeto do Direito Ambiental. 4.3. Princípios ambientais. 4.4 Ordem econômica ambiental. 4.5. Política Nacional do Meio Ambiente e o Sistema Nacional de Meio Ambiente. 4.6. Licenciamento ambiental. 4.7. Responsabilidade ambiental por danos ao meio ambiente. 4.8. Infrações administrativas. 4.9. Crimes ambientais. 4.10. Constituição Federal. 4.11. Lei 9.605, de 12 de dezembro de 1998. 4.12. Lei 9.795, de 27 de abril de 1999.

5. NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

5.1 Origem e evolução dos Direitos Humanos. 5.2. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 5.3. Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de San José da Costa Rica); 5.4. Constituição Federal/1988: Arts. 5º, 6º, 7º e 14. 5.5. 6. Leis Federais: Lei Federal nº 9.455, de 7 de abril de 1997 - Lei de Tortura; Lei Federal nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965 - Lei de Abuso de Autoridade; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989 - Crime de Racismo; Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.069, de 11 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 5.6. Uso de Algemas: Súmula Vinculante nº 11, do Supremo Tribunal Federal. 5.7. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com deficiência.

6. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

6.1 Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade e composição. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Regras básicas de comportamento no trânsito. Infrações e Penalidades: Classificação das infrações (leve, média, grave, gravíssima), penalidades e medidas administrativas. Direitos e Deveres dos Pedestres e Condutores. Habilitação: Exigências para obtenção, cassação e suspensão do direito de dirigir. Crimes de Trânsito: Embriaguez ao volante, homicídio culposo na direção, lesão corporal culposa.

7. NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

7.1. Inquérito Policial: Conceito, finalidade, formas de instauração e características. 7.2. Prisão em Flagrante: Conceito, modalidades e procedimentos. 7.3. Provas no Processo Penal: Tipos de provas e sua admissibilidade. 7.4. Ação Penal: Classificação (pública incondicionada, pública condicionada e privada). 7.5. Processo Penal e Direitos do Acusado: Princípios básicos (ampla defesa, contraditório, devido processo legal). 7.6. Competência: Regras gerais de competência no processo penal.

8. ESTATUTO GERAL DAS GUARDAS MUNICIPAIS (LEI Nº 13.022/2014)

8.1 Competências das Guardas Municipais: Atribuições gerais e específicas. Poder de Polícia Administrativo: Funções e limites da Guarda Municipal. 8.2 Princípios norteadores da atuação das Guardas Municipais. Utilização de Equipamentos: Regras sobre o uso de armamento e outros recursos.

Página 3 de 3

ANEXO IV
DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público da Guarda Civil Municipal de Teresina, regido pelo Edital nº 01/2024, inscrição nº _____, de acordo com o referido Edital, conforme abaixo (assinalar a opção abaixo):

Para comprovar a condição mencionada neste Edital, o candidato deve enviar um e-mail exclusivamente para: gcm.isencoes@funatec.org.br, junto com os documentos comprobatórios da possibilidade de isenção solicitada. Os documentos, a serem enviados juntamente com o requerimento de isenção, devem estar em formato PDF.

() **1ª POSSIBILIDADE**, o candidato deve enviar os seguintes documentos:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto neste Anexo;
- laudo Médico atestando, obrigatoriamente, a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças-CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e nº do Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional.
- documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

() **2ª POSSIBILIDADE**, o candidato deve enviar os seguintes documentos:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com este Anexo;
- declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à data de início das inscrições deste Concurso Público;
- documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

() **3ª POSSIBILIDADE**, o candidato deve enviar os seguintes documentos:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- declaração de efetivo doador de medula óssea expedido do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME fornecido pelo Centro de Transplantes onde ocorreu a doação de medula óssea, bem como a data de doação. Não será aceito como documento comprobatório a Declaração de cadastrado como doador voluntário de medula óssea e/ou carteira emitida do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME;
- documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

() **4ª POSSIBILIDADE**, o candidato deve enviar os seguintes documentos:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- carteira estudantil 2023 (frente/verso), JUNTAMENTE com Certidão ou Declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por Instituição de Ensino pública ou privada, afirmando que está regularmente matriculado e possui

Página 1 de 2



frequência presencial regular. Não será aceito como documento comprobatório o Comprovante de Matrícula e/ou Histórico Escolar.

- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.
() 5ª POSSIBILIDADE, o candidato deve enviar os seguintes documentos:
a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
b) Comprovar que tenha sido doadora de leite materno em, pelo menos, três ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital.
c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

- () 6ª POSSIBILIDADE, o candidato deve enviar os seguintes documentos:
a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;
b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

Form table with fields: N° NIS, CPF, DATA NASCIMENTO, DE, DATA EXP., RG, UF, NOME DA MÃE.

Importante:
É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento do formulário e o envio da documentação em conformidade com o Edital.
Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

_____ de _____ de _____

Assinatura do(a) requerente

ANEXO VI - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA BIOPSISSOCIAL DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 1.1. Os candidatos que se autodeclaram Pessoa com Deficiência, no ato da inscrição do concurso, e que estejam aprovados na primeira etapa do concurso, até a classificação de número 10 (dez) das vagas destinadas às pessoas com deficiência, serão convocados por meio de edital, contendo local, data e horário de sua realização, através do site da FUNATEC, para se submeterem à Avaliação Biopsicossocial, na modalidade presencial, para, dentre as demais finalidades previstas na legislação, constatação da deficiência e se estão aptos para a execução das atividades do cargo a ser ocupado, observadas as disposições na legislação municipal e federal e correlatas sobre a matéria.
1.2. A Avaliação será realizada por Comissão Multidisciplinar para avaliação da deficiência dos candidatos, bem como a aptidão para o exercício do cargo de Guarda Municipal de TERESINA, conforme legislação vigente.
1.3. A Avaliação Biopsicossocial será registrada, quando legalmente cabível, em gravação de áudio e vídeo (filmagem) e fotografada para que possibilite a sua posterior análise, para fins de lisura do certame, dirimir dúvidas quanto à avaliação.
1.4. A Avaliação Biopsicossocial será realizada no Município de TERESINA em Local seguro, com ventilação, acessibilidade e condições sanitárias adequadas, sendo divulgadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
1.5. Os candidatos convocados para a Avaliação Biopsicossocial deverão comparecer em data, local e horário, com os documentos exigidos em edital específico, sendo sua ausência por qualquer motivo que o seja, motivação para o não reconhecimento da condição de PcD nos termos do Concurso.
1.6. Na Avaliação Biopsicossocial não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "DEFERIDO" ou "INDEFERIDO".
1.7. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares, disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados neste Edital.
1.8 Não haverá segunda chamada para a realização da Avaliação Biopsicossocial.



ANEXO VII - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA, NECESSARIAMENTE COM EXAME TOXICOLÓGICO

- 1.1. A Avaliação Médica e Odontológica será composta pela entrega de exames médicos, odontológicos e toxicológicos, tendo caráter eliminatório.
1.2. Serão convocados, por meio de publicação no site da FUNATEC, no período estipulado no Cronograma de Execução deste Concurso, os candidatos que, após o resultado definitivo da prova objetiva e do resultado definitivo da prova discursiva (redação) estejam posicionados até as seguintes posições:

Table with columns: Posição, AMPLA CONCORRÊNCIA, PcD (5%), TOTAL

- 1.3. Os candidatos serão submetidos à comissão formada por profissionais habilitados e aptos ao exercício profissional junto ao Conselho Federal de Medicina, em que conste pelo menos 01 (um) médico para cada sala de exame, para o recebimento e avaliação dos exames e laudos médicos.
1.4. Os exames, atestados e declarações médicas necessários à Inspeção de Saúde e Avaliação de Exame Toxicológico, previstos em Edital, deverão ser providenciados, às expensas do candidato.
1.5. Os exames serão recolhidos no ato da Avaliação e não serão devolvidos em hipótese alguma, constituindo-se em documento do Concurso, contudo é possibilitando ao candidato a entrega de cópia autenticada dos mesmos.
1.6. O candidato deverá comparecer com 1h (uma hora) de antecedência ao local, em data e horários estabelecidos no Edital de Convocação para submeter-se a Avaliação Médica e, munido de Documento Original de Identidade informado no ato inscricional que possibilite a conferência de assinatura e foto, trajando, opcionalmente, roupa de banho (biquíni ou sunga), munido dos Exames (médicos e laboratoriais), emitido com até 30 (trinta) dias de antecedência da data especificada para a realização desta Etapa.
1.7. A avaliação será realizada nos dias e horários a serem determinados, conforme Cronograma de Execução, a ser posteriormente divulgado. Na Inspeção de Saúde não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO" para o exercício do cargo.
1.8. A ausência ou não apresentação do candidato no horário determinado no ato de sua convocação ensejará a sua eliminação do certame.
1.9. O candidato considerado "INAPTO" estará eliminado concurso e poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar dessa Etapa.
1.10. Em todos os exames, além do nome e CPF do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, laudo, assinatura e o registro no órgão de classe específico do



ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS (Preencher com letra de forma)

Form with fields: NOME DO CANDIDATO, CPF, TELEFONE, EMAIL, CIDADE, DADOS DA INSCRIÇÃO, CARGO, FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO, ASSINALE ABAIXO O TIPO DE RECURSO SOLICITADO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENAÇÃO DE TAXA, INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E PARA PEDIDOS DE VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS, CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS, CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO FASE EXAME MÉDICO, CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO TESTE FÍSICO, CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL, CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA BIOPSISSOCIAL DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

ENVIAR FORMULÁRIO NO FORMATO DE PDF. Em caso de recurso contra Questão, utilizar somente uma questão por recurso, sob pena de desconhecimento do mesmo.

DATA _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.

1.11. A Avaliação Médica compreenderá o exame físico e, ainda, a apresentação de exames laboratoriais e complementares, a seguir:

DOS EXAMES LABORATORIAIS

- I. Sangue: hemograma completo (com contagem de plaquetas), coagulograma, glicemia em jejum, ureia, creatinina, ácido úrico, gama-GT, fosfatase alcalina, transaminases (TGO/TGP), bilirrubinas (total e frações), sorologia para doença de Chagas (pelo menos 2 métodos), VDRL (ou sorologia para sífilis), perfil sorológico para hepatite B (incluindo obrigatoriamente: HBsAg, HBeAg, Anti HBe (IgM e IgG), Anti HBe, Anti HBs), sorologia para Hepatite C (Anti HVC) e tipagem sanguínea (grupo ABO e fator Rh);
- II. Toxicológico: exame com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, realizado por meio de amostra de queratina para detecção de: maconha, metabólitos do delta-9 THC, cocaína, anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados), opiáceos;
- III. Urina: elementos anormais e sedimentos (EAS).

DOS EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES

- A. Eletroencefalograma (EEG), com laudo;
 - B. Teste ergométrico, com laudo;
 - C. Radiografia de tórax em projeções pósterio-anterior (PA) e perfil com laudo; Radiografia da coluna vertebral em PA e perfil, escanometria;
 - D. Avaliação oftalmológica: laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por especialista (oftalmologista) que deve adicional e obrigatoriamente citar os seguintes aspectos (e resultados de exames médicos):
 1. acuidade visual sem correção;
 2. acuidade visual com correção;
 3. tonometria;
 4. biomicroscopia;
 5. fundoscopia;
 6. motricidade ocular;
 7. senso cromático (teste completo de Ishihara);
 8. medida do campo visual por meio de campimetria computadorizada, com laudo;
 - E. Audiometria tonal, com laudo;
 - F. Radiografia panorâmica da face.
- 1.13. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a realização da Etapa Avaliação Médica.
- 1.14. Os exames laboratoriais e complementares apresentados serão avaliados pelas juntas médicas, em complementação à avaliação médica.
- 1.15. Em grau de recursos, não será permitida o envio ou entrega dos exames que não foram entregues tempestivamente.
- 1.16. Demais informações a respeito dos exames médicos constarão de Edital específico de convocação para essa Etapa.

ANEXO VIII - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

- 1.1. A Avaliação de Capacidade Física, de caráter eliminatório, será realizada para todos os candidatos convocados e considerados "APTOS" na Avaliação Médica.
 - 1.2. O teste de capacidade física, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, avaliará a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas e demais exigências próprias da função do profissional da segurança pública.
 - 1.3. A Avaliação de Capacidade Física será constituída de 4 (quatro) testes: flexão de braço na barra fixa, flexão abdominal, flexão de braço ao solo, corrida de 12 (doze) minutos, com os critérios estabelecidos neste Anexo.
 - 1.4. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em edital. A Avaliação de Capacidade Física será realizada em uma única oportunidade.
 - 1.5. Os candidatos terão durante a realização da oportunidade única, 2 (duas) tentativas de realizar os testes, com exceção da corrida de 12 (doze) minutos, que será realizada em apenas uma tentativa. Caso o candidato não alcance o índice mínimo na primeira tentativa do teste de flexão de barra, flexão abdominal, flexão de braço ao solo, poderá utilizar, após tempo mínimo de 5 (cinco) minutos, e de até 30 (trinta) minutos, de descanso, a segunda tentativa.
 - 1.6. O candidato que não comparecer à Avaliação de Capacidade Física estará eliminado do certame.
 - 1.7. O candidato deverá comparecer para a Avaliação de Capacidade Física, com 1h (uma hora) de antecedência, em data e horários estabelecidos no Edital de Convocação para submeter-se ao Exame de Aptidão Física, com roupa apropriada para tal fim munido de Documento Original de Identidade e informado no ato da inscrição, que possibilite a conferência de assinatura e foto recente; bem como deverá apresentar o atestado de saúde original com firma reconhecida do médico subscritor, emitido com até 30 (trinta) dias de antecedência da data especificada para a realização do teste, que não será devolvido em hipótese alguma, constituindo-se em documento do Concurso.
 - 1.8. O candidato será impedido de realizar os exercícios, caso deixe de apresentar, sendo consequentemente **ELIMINADO** deste Concurso Público o atestado de saúde. Ademais, será igualmente **ELIMINADO** caso se apresente fora do horário para o qual foi convocado, se apresente sem documento de identidade ou desobedeça às instruções dadas pela Equipe Avaliadora.
 - 1.9. No Atestado de Saúde deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO a realizar os exercícios referentes ao Exame de Aptidão Física, além do nome e CPF do candidato, e ainda, a assinatura, carimbo, CRM, reconhecimento em cartório da assinatura do médico Cardiologista.
- 1.10. Os testes da Avaliação de Capacidade Física serão realizados na seguinte ordem:

TESTE - 01: BARRA FIXA DINÂMICA

- BARRA FIXA DINÂMICA PARA O SEXO MASCULINO E BARRA FIXA ESTÁTICA (ISOMÉTRICA) SUPERIOR PARA O SEXO FEMININO.

TESTE - 02: FLEXÃO DE BRAÇOS

- FLEXÃO DE BRAÇOS EM 1 MINUTO PARA SEXO MASCULINO E FLEXÃO DE BRAÇOS COM JOELHOS NO CHÃO EM 1 MINUTO PARA SEXO FEMININO

TESTE - 03: FLEXÃO ABDOMINAL

- FLEXÃO ABDOMINAL (REMADOR);

TESTE - 04: CORRIDA 12 MINUTOS

- CORRIDA 12 MINUTOS.

1.11 A Avaliação de Capacidade Física será registrada em gravação de áudio e vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução, para fins de lisura na aplicação, dirimir dúvidas quanto à avaliação.

1.12. Na Avaliação de Capacidade Física não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO" para o exercício do cargo.

1.13 O candidato considerado "INAPTO" poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar dessa etapa.

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO FÍSICA E ÍNDICES A SEREM ALCANÇADOS

TESTE - 01: BARRA FIXA DINÂMICA E BARRA FIXA ESTÁTICA (ISOMÉTRICA) SUPERIOR

BARRA FIXA DINÂMICA	SEXO MASCULINO
BARRA FIXA ESTÁTICA - (ISOMÉTRICA) SUPERIOR	SEXO FEMININO

DA FLEXÃO DE BRAÇO NA BARRA FIXA COM PEGADA EM PRONAÇÃO (CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)

- 2.1. Os candidatos do sexo masculino receberão orientação sobre a correta execução do teste dinâmico de barra fixa.
- 2.2. A metodologia para a execução do teste dinâmico de barra fixa com pegada em pronação para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:
 - a) posição inicial: ao comando do avaliador, o candidato deverá ficar em suspensão vertical na barra horizontal, a pegada deverá ser em pronação (dorso da mão voltado para o avaliador), abertura dos braços da largura correspondente aos ombros, com os braços e as pernas em extensão total sem que haja contato dos pés com o solo; e
 - b) ao comando do avaliador, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo, mantendo as pernas em extensão total. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
- 2.3. A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - a) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
 - b) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos (serão contados somente os movimentos executados corretamente);
 - c) a não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato; e
 - d) para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo, será permitida, somente neste caso, a flexão dos joelhos.
- 2.4. O movimento é repetido tantas vezes quanto possível, sem limite de tempo.
- 2.5. Não será permitido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra:
 - a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;

- b) realizar flexão de perna(s) para evitar o toque no solo;
- c) cruzar as pernas;
- d) receber qualquer tipo de ajuda física, após a tomada de posição inicial;
- e) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- f) apoiar o queixo na barra; e
- g) realizar movimentação adicional de quadril, pernas ou pelos músculos abdominais como forma auxiliar na execução da prova ("keep", "pedalada", "galeio", etc.).

2.6. Será considerado INAPTO o candidato do sexo masculino que não atingir o desempenho mínimo de 03 (três) repetições.

DA SUSPENSÃO EM BARRA FIXA EM ISOMETRIA (ESTÁTICO) COM PEGADA EM PRONAÇÃO (CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

2.7 A metodologia para a preparação e a execução do teste de barra fixa em isometria para os candidatos do sexo feminino será constituída de:

- a) posição inicial: ao comando do avaliador, o candidato do sexo feminino, com auxílio ou não, deverá pendurar-se na barra com pegada em pronação, mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, e deverá manter o corpo na vertical, pernas completamente estendidas e sem contato com o solo;
- b) ao comando do avaliador, um dos avaliadores iniciará imediatamente a contagem do tempo, devendo o candidato do sexo feminino permanecer na posição inicial (cotovelos flexionados e queixo acima da parte superior da barra, porém sem apoiar o queixo nela);
- c) a cronometragem será encerrada quando o candidato do sexo feminino ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra; e
- d) para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitida, somente neste caso, a flexão dos joelhos.

2.8 Será proibido ao candidato do sexo feminino quando da realização do Teste de Barra Fixa em Isometria:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;
- b) realizar movimentação adicional de quadril ou pernas como forma de auxiliar na execução da prova;
- c) receber qualquer tipo de ajuda física, após a tomada da posição inicial;
- d) utilizar luva (s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- e) ceder sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da barra;
- f) apoiar o queixo na barra; e
- g) cruzar as pernas.

2.9 Será considerada INAPTA a candidata do sexo feminino que não atingir o desempenho mínimo do tempo de 10 (dez) segundos em suspensão na barra fixa.

3.8. Será considerado INAPTO o candidato do sexo masculino que não atingir o desempenho mínimo de 16 (dezesseis) repetições.

TESTE – 03: TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL EM 1 MINUTO (TIPO REMADOR)

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

a) Posição inicial: Candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;

b) Execução: o início será após o comando – "já", o candidato começará a primeira fase do teste realizando um movimento simultâneo, quando os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo.

4.2. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. O movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

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

- a) um componente da Banca Examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas; quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de Banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;
- b) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da Banca Examinadora;
- c) ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;
- d) cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente a será contada uma execução completa;
- e) 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 do corpo;
- f) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao comando "pare" para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

4.4 Será ELIMINADO do Concurso Público o candidato que não realizar o número mínimo de 30 (trinta) repetições para candidatos do gênero masculino e 25 (vinte e cinco) repetições para candidatos do gênero feminino.

TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL – ÍNDICES MÍNIMOS:

TESTE – 02: FLEXÃO DE BRAÇOS EM 1 MINUTO PARA SEXO MASCULINO E FLEXÃO DE BRAÇOS COM JOELHOS NO CHÃO EM 1 MINUTO PARA SEXO FEMININO

FLEXÃO DE BRAÇOS	SEXO MASCULINO
FLEXÃO DE BRAÇOS COM JOELHOS NO CHÃO	SEXO FEMININO

TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO COM O APOIO DE FRENTE AO SOLO (SEXO MASCULINO)

3.1 A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos: consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente (as mãos posicionadas na linha dos ombros), ponta dos pés em contato com solo e unidos, e a cabeça acompanhando a linha do tronco. Realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão com o tórax, voltando em seguida à posição inicial, realizando a extensão total dos cotovelos.

3.2. Execução: Ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

3.3 Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

3.4. Será considerado INAPTO o candidato do sexo masculino que não atingir o desempenho mínimo de 25 (vinte e cinco) repetições.

TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO COM O APOIO DE FRENTE AO SOLO (SEXO FEMININO)

3.5. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos: Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé, de frente para o avaliador. Ao comando de "em posição", a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento;

3.6. Ao comando de "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

3.7. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

GÊNERO	REPETIÇÃO MÍNIMA
MASCULINO	30 REPETIÇÕES
FEMININO	25 REPETIÇÕES

TESTE - 04: CORRIDA DE 12 MINUTOS (COOPER)

GÊNERO	DISTÂNCIA
MASCULINO	2.100 (DOIS MIL E CEM) METROS, EM 12 (DOZE) MINUTOS
FEMININO	1.800 (MIL E OITOCENTOS) METROS, EM 12 (DOZE) MINUTOS;

5.1. O candidato, em uma única tentativa, terá o tempo de 12 (doze) minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

5.2. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- c) não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) ao passar pelo local de início da prova, o candidato será informado de quantas voltas completou naquele momento, pelo fiscal de pista;
- e) após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.

5.3. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando o teste;



c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;

d) abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

5.4. Será **ELIMINADO** do Concurso Público:

a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de **2.100 (dois mil e cem) metros**, em 12 (doze) minutos;

b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de **1.800 (mil e oitocentos) metros**, em 12 (doze) minutos;

c) o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste Edital.

ANEXO X - DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIGAÇÃO SOCIAL DOS CANDIDATOS

1.1. A Investigação Social, de caráter eliminatório, será realizada para todos os candidatos convocados e considerados "APTOS" nas etapas anteriores.

1.2. A Investigação Social tem como finalidade averiguar atos da vida progressa, a idoneidade moral do candidato e sua conduta social, para avaliação se está apto a ocupar cargo público da área de segurança, devendo os parâmetros de análise seguirem disposições contidas neste ato.

1.3. A Investigação Social se pauta nos valores morais e éticos imprescindíveis ao exercício da profissão, cujas atividades visam a realização do bem comum, tais como patriotismo, o civismo, a hierarquia, a disciplina, o profissionalismo, a lealdade, a constância, a verdade real, a honra, a dignidade humana, a honestidade e a coragem.

1.4. A investigação Social será realizada durante todo o certame, a partir do resultado final do Exame Intelectual (Provas Escritas Objetiva e Dissertativa), abrangendo o Curso de Preparação.

1.5. Os candidatos convocados deverão comparecer, pessoalmente, ou por meio de procurador legalmente habilitado para tanto, em local previamente divulgado na convocação da fase, para entrega da FIC – ficha de informações confidenciais, devidamente preenchida e entrega dos seguintes documentos e certidões, todos obrigatoriamente autenticados em cartório, exceto os emitidos pela internet:

a) certidões que comprovem a inexistência de antecedentes criminais, expedidas pelos cartórios distribuidores de feitos criminais da Comarca da cidade em que tenha residido nos 05 (cinco) últimos anos e da Justiça Federal e Justiça Eleitoral do Piauí e/ou da(s) Unidade(s) da Federação em que tenha residido por igual período;

b) certidão junto à Secretaria de Segurança Pública, ou órgão congênera, dos estados em que tenha residido nos últimos cinco anos;

c) No caso de militares ou ex-militares, que tenham servido nas Forças Armadas ou em Polícias e Bombeiros Militares de Estados, também deverá ser apresentada a certidão negativa da respectiva Justiça Militar ou Vara Especial;

d) cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio, acompanhado do Original para conferência;

e) comprovante de residência atual (com data máxima de 2 (dois) meses), contendo obrigatoriamente o Código de Endereçamento Postal – CEP, válido junto a Agência Nacional de Correios e Telégrafos;

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

g) outras certidões/documentos poderão ser solicitadas no ato de convocação para a Fase ou por solicitação da Banca Examinadora.

Página 1 de 2



1.6. A FUNATEC junto a Corregedoria da GCM-THE, após colhidos os dados e os elementos necessários, expedirão o relatório **INDICANDO** ou **CONTRAIINDICANDO** o candidato.

1.7. Será considerado "contraindicado", o candidato cuja investigação social constatar, a qualquer tempo, envolvimento comprometedor no passado ou presente, como:

a) prática de ações delituosas, devidamente comprovadas, mesmo não existindo inquérito policial ou ação penal instaurada;

b) tóxicos, como usuário ou fornecedor;

c) atos de vandalismo, desonestidade, indisciplina ou violência em escolas, locais de trabalho, comércio, estabelecimentos financeiros, família ou comunidade;

d) prática de alcoolismo;

e) ações que culminaram em demissão, licenciamento ou exclusão de organizações civis ou militares por motivos disciplinares ou conduta inadequada;

f) prática de crime contra a administração pública ou atos de improbidade administrativa.

1.8. Também será contraindicado o candidato que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada no ato da convocação ou documentação complementar solicitada pela Banca Examinadora.

1.9. Caso seja constatado e demonstrado, a qualquer tempo, a existência de qualquer fato desabonador da conduta do candidato, sob aspectos morais, civis ou criminais, que o incompatibilize com a condição de Servidor Público, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização declarará a inabilitação e contraindicação do candidato para o exercício do cargo, promovendo sua eliminação do Concurso.

1.10. Ao candidato, desde a sua inscrição no Concurso Público até a sua posse poderá, a critério da Comissão do Concurso, ser solicitado a repetição de emissão de certidão ou outras certidões, a expensas do candidato.

1.11. Demais informações sobre a Investigação de Conduta Social constarão de edital específico de convocação para essa fase.

1.12. O candidato demitido de cargo, a bem do serviço público, ou destituído de cargo em comissão, nos últimos cinco anos, mediante aplicação de pena oriunda de processo administrativo disciplinar, será eliminado do concurso.

1.13. O candidato considerado "**CONTRAIINDICADO**" poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar dessa etapa.

Página 8 de 8



ANEXO IX - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1.1. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será realizada para todos os candidatos convocados e considerados "APTOS" nas etapas anteriores.

1.2. A Avaliação Psicológica verificará as características pessoais do candidato, a fim de observar as condições de adaptabilidade do indivíduo no desempenho das atividades que compõem o perfil profissiográfico do cargo.

1.3. A inaptidão na Avaliação Psicológica ensejará a sessão de revisão (sessão de conhecimento), oportunidade em que será facultado ao interessado, acompanhado ou não de psicólogo por ele contratado, ter acesso à respectiva motivação da sua inaptidão.

1.4. A avaliação será realizada nos dias, locais e horários a serem determinados, conforme cronograma da etapa a ser, posteriormente, divulgado. Na Avaliação Psicológica não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "**APTO**" ou "**INAPTO**" para o exercício do cargo.

1.5. O candidato considerado "INAPTO" poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar dessa etapa.

Página 2 de 2



ANEXO XI - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (CPF)

1.1. Será realizado Curso de Formação Profissional, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da Guarda Civil Municipal de Teresina.

1.2. Participarão desta fase os candidatos aprovados nas fases anteriores, dentro do posicionamento indicado abaixo, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação:

Cód	Cargo	Convocação
001	Guarda Civil Municipal (Ampla Concorrência)	Até a 95ª posição.
001	Guarda Civil Municipal (PCD)	Até a 5ª posição da lista de PCD

1.3. Caso não tenha candidato PCD suficiente, o referido quantitativo será complementado pela vaga de ampla concorrência, observada a ordem decrescente de posicionamento.

1.4. Para suprir as vagas remanescentes, considerando-se as possíveis desistências, antes do início do Curso de Preparação, poderão ser convocados outros candidatos classificados, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

1.5. A convocação para a matrícula no Curso de Formação Profissional será feita por meio de Convocação a ser divulgada nos sites da FUNATEC.

1.6. A matrícula no Curso de Formação Profissional obedecerá ao estabelecido na Convocação.

1.7. Todas as despesas referentes ao comparecimento no Curso de Curso de Formação Profissional, como transporte, alimentação, etc., correrão a expensas do candidato.

1.8. Após a aprovação no Curso de Curso de Formação Profissional será processada a classificação final dos candidatos.

1.9. Do resultado do Curso de Formação Profissional caberá recurso, conforme previsto no cronograma deste Edital.

1.10. Reprovado no Curso de Preparação, o candidato será ELIMINADO no Concurso Público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo.

1.11. O Curso de Formação poderá ser fracionado em Turmas para melhor aproveitamento.

1.12. Demais informações acerca do Curso de Preparação e da Prova Final estarão disponíveis na Convocação para a fase.

Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada	1,5	7,5
	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	1,5	
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	1,5	
	Observância da estrutura sintático semântica dos períodos	1,5	
	Coerência e Coesão	1,5	

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL MÓDULO
Técnico	Compreensão da proposta	1,5	7,5
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	1,5	
	Progressão temática	1,5	
	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e inter relação entre os conceitos centrais do tema proposto)	1,5	
	Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto	1,5	

1.6. A redação será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos. Será considerado classificado nesta fase o candidato que acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova de redação.

1.7. O candidato que não for classificado na redação, conforme os termos deste Edital, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

1.8. A folha de respostas definitiva conterá um cartão numerado e destacável (filipeta). Este cartão será destacado pelo fiscal e entregue ao candidato.

1.9. A folha de resposta da redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer palavra, marca ou símbolo que identifique o candidato em qualquer parte da folha, exceto nos



ANEXO XII - DAS REGRAS DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)

1.1. A redação, de caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, conforme o cronograma previsto neste Edital.

1.2. A redação será elaborada a partir de um tema atual, constando de uma questão e consistirá na produção de um texto dissertativo-argumentativo com, no mínimo, 15 linhas e, no máximo, 25 linhas, ambos excluindo o título, baseado no tema formulado pela Banca Examinadora.

1.3. Apenas a redação dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a 400ª posição para ampla concorrência e até a 20ª posição para pessoa com deficiência - Pcd será corrigida, conforme os critérios de desempate deste Edital.

1.4. Em caso de desclassificação de candidatos durante a correção da redação, a FUNATEC, a seu exclusivo critério, poderá corrigir as redações dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.

1.5 A prova de redação será avaliada com base nos critérios a seguir:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		DESCONTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL MÓDULO
Formal	Domínio da norma culta da língua	- 0,25 por erro	2,5	15,0
	Pontuação, acentuação e ortografia	- 0,25 por erro	2,5	
	Concordância verbal e Nominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Regência verbal e Nominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Colocação pronominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	- 0,25 por erro	2,5	

locais indicados. A detecção de qualquer marca ou símbolo identificador acarretará nota ZERO na redação.

1.10. A redação deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente. Não será permitida interferência ou participação de outras pessoas, exceto para candidatos que solicitaram atendimento diferenciado. Nesses casos, o candidato será acompanhado por um colaborador da FUNATEC devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando a grafia das palavras e os sinais de pontuação. O uso de qualquer outro tipo de caneta, apontador, lápis, lapiseira, borracha, "caneta borracha" e afins não será permitido, e o candidato que não obedecer a essas regras será eliminado do concurso.

1.11. A redação deverá ter, no mínimo, quinze linhas (sem contar o título) e, no máximo, vinte e cinco linhas (sem contar o título). Exceder o limite de linhas do formulário de resposta ou escrever fora do local indicado resultará na desconsideração das linhas extras.

1.12. O título é opcional na redação e, portanto, não será considerado como linha escrita nem avaliado em aspectos relacionados às competências da matriz de referência.

1.13. A nota do critério de avaliação do tema será atribuída apenas ao conteúdo presente no corpo do texto. Elementos relacionados ao tema presentes apenas no título não serão considerados.

1.14. O preenchimento da folha de resposta definitiva da redação, que será o único documento válido para a correção da prova, é de inteira responsabilidade do candidato e deve seguir as instruções contidas na capa do caderno e neste Edital. Não haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato. A folha para rascunho é opcional e não será avaliada.

1.15. A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

1.16. Ao terminar a prova, o candidato deve entregar a folha de resposta definitiva da redação ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

1.17. A não devolução da folha de resposta definitiva pelo candidato ao fiscal resultará em eliminação sumária do Concurso.

1.18. O candidato não poderá consultar quaisquer fontes ou meios para auxílio na elaboração da redação.

1.19. Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a. Não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b. Contiver quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c. Contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra ou marca que identifique o candidato;
- d. Apresentar textos não articulados verbalmente (apenas com desenhos, números, palavras soltas ou versos); e. Estiver em branco;
- f. Fugir integralmente à tipologia textual solicitada e/ou ao tema proposto;
- g. Apresentar qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato;
- h. For escrita a lápis, parcial ou totalmente;
- i. Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j. Contiver expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

1.20. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site da FUNATEC.

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL MÓDULO
-----------------------	------------------	------------------------



1.21. A folha de resposta da redação poderá ser solicitada por e-mail após a publicação do resultado preliminar da fase, dentro do prazo de recursos disposto no Cronograma de Execução do Certame. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

1.22. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção) nas datas previstas.



ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Código do cargo público:		

Solicito conforme o Edital nº 001/2024 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Teresina/PI, providências necessárias conforme descrito abaixo, para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova objetiva referente ao respectivo concurso.

- () Sala de mais fácil acesso () Prova ampliada () Auxílio para transcrição
 () fiscal leitor () Tempo adicional () Lactante () Intérprete de Libras
 () Outros a especificar: _____

Se o candidato for portador de deficiência, especificar a deficiência e o código do CID.

Argumentações/Anotações Gerais:

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 001/2024 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Teresina/PI, e que minha solicitação se enquadra na categoria especificada

_____ de _____

Assinatura do Candidato

Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

ID: 000490386400112024

PORTARIA Nº 118/2024, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024. DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS PARA RESPONDER PELA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 56/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00049.009859/2023-90 – SEMCASPI/PMT. A SECRETÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS - SEMCASPI, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 25.961 de 04 de abril de 2024, considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado, e, CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00049.009859/2023-90, Ata de Registro de Preço nº 24/2024; Pregão Eletrônico nº 15/2024, RESOLVE: Art. 1º - Nomear o servidor Israel Cavalcante de Menezes, CPF 005.986.733-77 como Fiscal dos Contrato 56/2024 decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00049.009243/2023-38, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada no Serviço de reforma, estofamento, desempenho, fixação de assento e encosto, pintura, solda nas estruturas metálicas em Longarinas. Art. 2º- Ao fiscal dos contratos compete: I - Acompanhar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, observando o com o auxílio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, tendo conhecimento dos termos do edital, projeto básico ou termo de referência e demais anexos, principalmente no que diz respeito às condições de entrega dos bens, prazos e execução. II - Acompanhar e fiscalizar “in loco” a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e administrativos, observando o disposto no Anexo VIII-A e Anexo VIII-B da IN SEGES nº

05/2017, com o auxílio das listas de verificação. III - Registrar as faltas cometidas pela Contratada como uma ocorrência em registro próprio. IV - Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela CONTRATADA quanto ao objeto do contrato, relatando em registro. V - Elaborar o Relatório de Fiscalização Técnica, com base na Lista de Verificação do Fiscal e verificado o Relatório de Ocorrências, referente ao período de prestação do serviço e encaminhando-o ao Gestor do Contrato. VI - Emitir o Termo de Recebimento Provisório consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos Fiscais Setoriais, quando houver. VII - Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas. VIII - Atualizar e organizar a “situação das faturas” na lista de faturas. IX - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis. X - Incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, requerendo a juntada ao Processo de Contratação para que a Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI adote as providências pertinentes. XI - Encaminhar ao Gestor do Contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. XII - Realizar, mensalmente, por meio do Compras NET ou equivalente, consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, principalmente as Ocorrências e Situação do Fornecedor, afim de certificar-se de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis. XIII - Participar da elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato. XIV - Participar da reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato. XV - Informar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI a necessidade de designação de novo Fiscal Técnico, em caso de sua impossibilidade ou alteração de Unidade/local de trabalho. Art. 3º- Nomear a servidora FERNANDA ANDRADE DE MIRANDA, CPF nº 003.929.353-09, Gerente Executivo – GA/SEMCASPI, como Gestora do Contrato nº 56/2024 respondendo pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação e execução dos instrumentos contratuais epigrafados. Art. 4º - Ao gestor dos contratos compete: I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, tendo conhecimento dos termos do edital, projeto básico ou termo de referência e demais anexos, principalmente no que diz respeito às condições de entrega dos bens, prazos e execução. II - Elaborar o Relatório do Gestor do Contrato, com base nos Relatórios de Fiscalização Setorial, Técnica e Administrativa, com o apoio da Lista de Verificação do Gestor do Contrato e verificado o Relatório de Ocorrências, encaminhando ao órgão competente pela execução do contrato. III - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso. IV - Solicitar a contratação de técnicos para auxílio na execução do contrato, caso necessário, conforme o caso, com requerimento feito por escrito para a Administração. V - Encaminhar a documentação pertinente à ASSESSORIA Técnica Especializada da SEMCASPI para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. VI - Registrar ocorrências no sistema ou livro de anotações, em complemento aos registros realizados pelos fiscais. VII - Incluir faturas na lista de faturas, podendo delegar aos fiscais. VIII - Atualizar e organizar a “situação das faturas” na lista de faturas. IX - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis. X - Incluir os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, solicitando a juntada aos Contratos e que a Administração adote as providências pertinentes. XI - Realizar consultas e registros nos sistemas SIASG, SICAF e Compras Net ou outro adotado. XII - Informar à Assessoria Técnica Especializada da SEMCASPI a necessidade de designação de novo Gestor do Contrato, em caso de sua impossibilidade ou alteração de Unidade/local de trabalho. XIII - Coordenar a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato. XV - Convocar a reunião inicial. XVI - Encaminhar as demandas por meio das Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens, podendo delegar aos Fiscais. XVII - Elaborar junto com o Fiscal, Projeto Básico, preferencialmente ou participar da elaboração quando houver setor específico de elaboração; XVIII - Abrir processo administrativo para anexar o Projeto Básico devidamente aprovado pela autoridade competente (chefia imediata); XIX - Abrir pasta para cada contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos; XX - Solicitar à Seção de Contratos esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade; XXI - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; XXII - Verificar se a entrega de materiais, a execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente; XXIII - Receber, provisória e definitivamente, as aquisi-