



# Prefeitura Municipal de Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

## CONCURSO DE PROMOÇÃO NA CARREIRA DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**Edital nº 59/2019 – SEGES**

### EDITAL DE ABERTURA

A Secretaria Municipal de Gestão – SEGES e a Secretaria Municipal de Segurança – SESEG, fazem saber que farão realizar concurso para promoção na carreira da Guarda Civil Municipal, mediante a autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, contida no processo nº 4.395/2018-21, nos termos da Lei Complementar nº 758/2012 e alterações subsequentes, de acordo com as instruções especiais que fazem parte deste Edital, que será homologado pelo Sr. Secretário Municipal de Gestão, na medida em que se encerrar o processo classificatório.

### Capítulo I – Instruções Especiais

1. O Concurso de Promoção destina-se ao preenchimento do número de cargos constantes do quadro que integra o item 04 deste capítulo, durante o prazo de vigência do presente certame, que serão providos de acordo com a Lei Complementar nº 758/2012 e alterações subsequentes.

1.1. Cabe à Prefeitura Municipal de Santos o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de cargos, além do número de vagas constantes da tabela do item 4 deste capítulo, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro de cargos efetivos ou das que vierem a vagar ou a serem criadas, durante o prazo da validade do Concurso de Promoção, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.

2. A promoção para provimento de cargos na carreira da Guarda Civil Municipal dar-se-á da seguinte forma:

- a) Guarda Civil Municipal I para Guarda Civil Municipal II;
- b) Guarda Civil Municipal II para Guarda Civil Municipal III – Inspetor: e,
- c) Guarda Civil Municipal III – Inspetor para Guarda Civil Municipal IV – Inspetor Chefe.

3. Estará apto a concorrer à promoção somente o Guarda Civil Municipal estável (regime estatutário) que tiver completado interstício de 05 (cinco) anos até o dia **25 de junho de 2019** e que estejam em exercício das atribuições de seu cargo.



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

4. Os cargos, vagas e requisitos são os constantes do quadro abaixo:

CARGOS	REQUISITOS	VAGAS
<b>Guarda Civil Municipal II</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio;</li><li>2. Carteira de Habilitação válida, que permita a condução de veículos automotores;</li><li>3. Ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal I;</li><li>4. Estar em efetivo exercício da função própria do cargo na data da abertura do concurso;</li><li>5. Não ter sofrido pena de suspensão nos últimos 05 (cinco) anos;</li><li>6. Aprovação no curso de formação para o cargo de Guarda Civil Municipal II.</li></ol>	40
<b>Guarda Civil Municipal III - Inspetor</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio;</li><li>2. Carteira de Habilitação válida, que permita a condução de veículos automotores;</li><li>3. Ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal II;</li><li>4. Estar em efetivo exercício da função própria do cargo na data da abertura do concurso;</li><li>5. Não ter sofrido pena de suspensão nos últimos 05 (cinco) anos;</li><li>6. Aprovação no curso de formação para o cargo de Guarda Civil Municipal III – Inspetor.</li></ol>	12
<b>Guarda Civil Municipal IV - Inspetor Chefe</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificado de Conclusão do Ensino Médio;</li><li>2. Carteira de Habilitação válida, que permita a condução de veículos automotores;</li><li>3. Ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal III - Inspetor;</li><li>4. Estar em efetivo exercício da função própria do cargo na data da abertura do concurso;</li><li>5. Não ter sofrido pena de suspensão nos últimos 05 (cinco) anos;</li><li>6. Aprovação no curso de formação para o cargo de Guarda Civil Municipal IV – Inspetor Chefe.</li></ol>	06

5. O candidato que não preencher os requisitos de 1 a 5, estabelecidos no item anterior não poderá participar do concurso de promoção.



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

### Capítulo II – Da Inscrição

1. As inscrições dos Guardas Civis Municipais interessados na promoção na Carreira da Guarda Civil Municipal serão realizadas **no período de 21 a 27 de agosto de 2019, das 10h:00min às 16h:00min, na Coordenadoria da Região Central Histórica – CORSEG-RCH – Departamento das Guarda Civil Municipal, sito Rua Amador Bueno, nº 538 – Vila Nova, Santos - SP.**
2. No ato da inscrição o candidato interessado deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:
  - a) cédula de Identidade (R.G.);
  - b) Carteira Nacional de Habilitação válida (com foto), que permita a condução de veículos automotores;
  - c) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
  - d) Certificado de conclusão do Ensino Médio.
3. Será permitida a inscrição por procuração. Nesse caso devem ser apresentados os seguintes documentos, além dos descritos no item anterior:
  - a) o instrumento de mandato, contendo poderes específicos para efetivar a inscrição e declaração de que está ciente de todas as normas que regem o Concurso;
  - b) o original e cópia do documento de identidade do procurador.
4. Ao candidato ou ao seu procurador será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou eletrônica, fac-símile, condicional e/ou intempestiva ou por qualquer outra via não especificada neste Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a nomeação ou a posse do candidato, desde que verificada falsidade das declarações ou irregularidades nos documentos.
7. A divulgação da relação das inscrições **indeferidas** está prevista para o décimo dia útil após o término das inscrições.

### III – Das etapas do Concurso de Promoção

1. O Concurso de Promoção na Carreira da Guarda Civil Municipal constará de três etapas:
  - 1.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório: habilitação e interstício, nos termos do artigo 27, incisos II a IV, e artigo 31 da Lei Complementar nº 758/2012, bem como o disposto no item 4 do capítulo I – Das Instruções Especiais deste edital;
  - 1.2. Segunda etapa, de caráter eliminatório: aprovação no curso de formação para o cargo em que esteja concorrendo;
  - 1.3. Terceira etapa, de caráter classificatório: prova objetiva, composta de 40 (quarenta) questões;



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

### IV – Da Primeira etapa: habilitação e interstício

1. Para que seja considerado habilitado ao curso de formação, o candidato deverá ter sua inscrição deferida.
2. Os candidatos que não cumprirem as exigências contidas nos item 4 e 5 do Capítulo I – Das Instruções Especiais, bem como as contidas no Capítulo II – Das Inscrições, serão excluídos do concurso.

### V – Da Segunda etapa: do curso de formação

1. O curso de formação, exigido nos artigos 32 e 34 da Lei Complementar nº 758, de 30 de março de 2012, será ministrado conforme instruções constantes deste Edital e de Edital específico a ser divulgado oportunamente, por ocasião da divulgação do indeferimento das inscrições.
2. O Curso de Formação, segunda etapa do concurso de promoção, de caráter eliminatório, será ministrado pela equipe da Secretaria Municipal de Segurança do Município de Santos, sendo que o controle da frequência, a aplicação e a correção da prova de aproveitamento do curso de formação será de responsabilidade da referida Secretaria.
  - 2.1. O conteúdo programático do curso de formação consta do **Anexo I** deste Edital, sendo que outras informações pertinentes à realização do curso serão divulgadas em Edital específico, a ser publicado oportunamente no Diário Oficial de Santos.
  - 2.2. A realização do curso de formação poderá ocorrer durante qualquer dia da semana, incluindo sábados e domingos, nos horários matutino, vespertino e/ou noturno.
3. Os candidatos habilitados ao curso de formação serão submetidos a controle de frequência no curso e, após o final do curso, a uma prova objetiva, de caráter eliminatório, constituída de **30 (trinta) questões** objetivas de múltipla escolha.
4. A prova de aproveitamento do curso de formação será pontuada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.
  - 4.1. Cada questão valerá 2,00 (dois) pontos e apresentará 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma será considerada correta.
  - 4.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
  - 4.3. A prova de aproveitamento do curso terá duração de 2h:30min (duas horas e meia).
5. Para que sejam considerados habilitados no curso de formação, os candidatos terão que acertar, no mínimo, 50% (cinquenta pontos percentuais) das questões válidas e ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no curso.
  - 5.1. Os candidatos que não atingirem a nota mínima descrita no item 5 ou que não obtiverem a frequência mínima exigida, serão excluídos do Concurso de Promoção.
6. Aplica-se ao curso de formação o disposto no Capítulo IV, no que couber.



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

### VI – Da Terceira etapa: Prova Objetiva

1. A prova objetiva será aplicada aos candidatos aprovados no curso de formação.
2. A prova objetiva, terceira etapa do Concurso de Promoção, de caráter classificatório, conterá **40 (quarenta) questões** objetivas de múltipla escolha, versando sobre Conhecimentos Específicos.
  - 2.1. O conteúdo das questões da Prova Objetiva será de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento dos cargos, previstos na tabela do item 4 do Capítulo I, e abrangendo o conteúdo estabelecido no Anexo II – Programas deste Edital.
3. A data da aplicação da prova objetiva será divulgada em edital de convocação específico, após a publicação do resultado de aprovação no curso de formação, sendo que a prova ocorrerá no domingo.
4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados através de Edital de convocação para a prova, o qual será publicado oportunamente no Diário Oficial de Santos.
  - 4.1. Não serão encaminhados informativos de convocação aos candidatos.
  - 4.3. A Secretaria Municipal de Gestão e a Secretaria Municipal de Segurança não se responsabilizam por informações ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o sítio eletrônico da Prefeitura de Santos: [www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br), no *link* do Diário Oficial de Santos, para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 4.4. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial de Santos a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial de Santos.
6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação, seja qual for o motivo alegado.
  - 6.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 6.2. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso de Promoção.
7. O candidato deverá comparecer ao local designado, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a abertura dos portões do prédio, munido de protocolo de inscrição original do documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
8. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
  - 8.1. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

8.2. A Prefeitura e a Comissão Coordenadora do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

9. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver portando documento original de identidade dentro do prazo de validade e que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

9.1. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.

9.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

9.3. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.

9.4. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.

9.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas.

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

10. A Comissão Coordenadora do Concurso, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

11. Após a assinatura da lista de presença e recebimento da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

12. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

13. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

14. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

15. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado ou não personalizado eletronicamente de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a Comissão Coordenadora do Concurso tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

16. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada ou não personalizado eletronicamente, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

- 16.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 16.2. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
  - 16.3. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
  - 16.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
  - 16.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
17. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
18. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
19. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como câmera fotográfica ou filmadora, bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame.
- 19.1. A critério da Comissão Coordenadora do Concurso de Promoção, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, onde deverão permanecer até o término da prova.
20. A Prefeitura não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados
21. A prova objetiva terá duração de 3h:30min (três horas e meia).
22. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 22.1. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
  - 22.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos presentes no local de aplicação das provas, depois de decorrido o tempo de 01h:30min (uma hora e meia) do início da prova.
  - 22.3. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
  - 22.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 22.2.
23. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
24. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso de Promoção.



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

25. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

25.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

25.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

25.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

25.4. Exceto no caso previsto no item 25, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

### VII – Do Julgamento da Prova Objetiva

1. A prova escrita objetiva será de caráter classificatório e se constituirá de questões objetivas de múltipla escolha.

2. A prova escrita objetiva será pontuada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.1. Cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos e apresentará 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma será considerada correta.

2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

### VIII – Da Classificação dos Candidatos

1. A classificação dos candidatos habilitados para o presente concurso será publicada no Diário Oficial de Santos.

2. A pontuação final dos candidatos habilitados para os cargos de Guarda Civil Municipal II, Guarda Civil Municipal III – Inspetor e Guarda Civil Municipal IV – Inspetor Chefe será igual à somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.

3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

4. Para fins de desempate será considerado o disposto no artigo 14, da Lei Municipal 4.623/84.

### IX – Dos Recursos

1. O candidato poderá interpor recurso relativo a cada etapa do Concurso:

- a) Edital de Abertura;
- b) Indeferimento das inscrições;
- c) Aplicação das provas;
- d) Publicação dos gabaritos;
- e) Publicação dos resultados da prova objetiva;
- f) Classificação.





# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

1.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como início o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido ou à publicação dos resultados no Diário Oficial de Santos.

2. No recurso deverão constar o nome do candidato, registro, número de inscrição, número de documento de identidade e o cargo para o qual se inscreveu, conforme modelo a seguir:

<b>Concurso de promoção na Carreira de Guarda Civil Municipal da Prefeitura Municipal de Santos</b>		
Nome:	registro:	nº da inscrição:
Cargo pretendido:		
Questionamento:		
Assinatura:	Data:	

2.1. O recurso deverá ser interposto em 02 (duas) vias, acompanhado das razões.

3. Não será considerado recurso de igual teor interposto pelo mesmo candidato.

4. No recurso deverá constar o nome do candidato, registro funcional, número de documento de identidade, o cargo para o qual se inscreveu e o questionamento conforme modelo constante no item 2 deste capítulo.

4.1. O recurso deverá ser interposto por petição, em 02 (duas) vias.

5. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado, conforme estabelecido neste Capítulo.

6. O recurso interposto deverá ser protocolizado **das 10 às 16 horas, na Coordenadoria da Região Central Histórica – CORSEG-RCH – Departamento das Guarda Civil Municipal, sito Rua Amador Bueno, nº 538 – Vila Nova, Santos- SP.**

6.1. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo II;
- e) que apresentar contestação referente a mais de um assunto no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada assunto, objeto de questionamento;
- f) apresentado em letra manuscrita;
- g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- h) contra terceiros;
- i) em coletivo;
- j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

6.2. Não será admitido recurso do recurso.

7. Admitido o recurso, caberá à Comissão do Concurso manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato recorrido, e determinar a sua publicação no Diário Oficial de Santos.

8. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 1.1 ou que descumprir o disposto no item 6.1 deste capítulo.

### **X – Do Provimento dos Cargos**

1. A nomeação dos candidatos habilitados no concurso de promoção na Carreira da Guarda Civil Municipal dar-se-á para os cargos vagos existentes, observada a ordem de classificação final.

2. As nomeações dos classificados para o provimento por promoção dos cargos vagos serão feitas através de publicação no Diário Oficial de Santos, que estabelecerá dia, horário, local e documentação necessária para apresentação do candidato.

3. Perderá o direito à promoção na Carreira da Guarda Civil Municipal o candidato que deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação vigente.

### **XI – Das Disposições Finais**

1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital.

2. A inexatidão das declarações ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos à promoção na Carreira de Guarda Civil Municipal.

3. Motivará a eliminação do candidato do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outras relativas ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação do curso de formação e das provas e do candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
4. O preenchimento dos cargos estará sujeito às necessidades e à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Santos.
5. O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.
6. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, quando for o caso, pela SEGES e pela SESEG.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
8. O resultado final do Concurso será homologado pelo Sr. Secretário Municipal de Gestão.

Santos, 20 de julho de 2019.

**CARLOS TEIXEIRA FILHO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**



# Prefeitura Municipal de Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

### Anexo I

#### Conteúdo Programático do Curso de Formação e da Prova do Curso de Formação

##### **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) – (Todos os Cargos)**

- 01 – Algemamento de Pessoas;
- 02 – Uso de bastão tonfa;
- 03 – Uso de espargidor de gás pimenta;
- 04 – Abordagem a pessoa em ato criminoso;
- 05 – Busca pessoal;
- 06 – Deslocamento em viatura com 02 componentes;
- 07 – Deslocamento em viatura com 03 componentes e cão;
- 08 – Deslocamento em viatura com 03 ou mais componentes;
- 09 – Deslocamento em viaturas (motocicleta);
- 10 – PTR nos pontos de estacionamento;
- 11 – Atendimento de ocorrência de dano e depredação;
- 12 – Atendimento a perturbação de sossego público;
- 13 – Ronda a subordinado;
- 14 – Condução e desembarque de detidos;
- 15 – Patrulhamento com bicicletas;
- 16 – Patrulhamento a pé com 02 componentes;
- 17 – Procedimento operacional padrão: ambiental;
- 18 – Apreensão de material;
- 19 – Procedimento operacional padrão: morador de rua;
- 20 – Procedimento operacional padrão: *taser*;
- 21 – Procedimento operacional padrão: cão.

##### **REGULAMENTO DISCIPLINAR INTERNO - (Todos os Cargos)**

01. Lei Complementar nº 406, de 24 de julho de 2000.

##### **CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO - (Todos os Cargos)**

01. Lei nº 3531, de 16 de Abril de 1968.

##### **NOÇÕES DE DIREITO HUMANOS E CIDADANIA – (Apenas os cargos de Inspetor e Inspetor Chefe)**

01. Conceito de Direitos Humanos.
02. O primado da dignidade da pessoa humana como princípio fundamental, direitos e garantias fundamentais em nossa carta política (CF/88).
03. Diretrizes estabelecidas para o uso da força pelos agentes de segurança.
04. Limites da autoridade e exercício de poder.
05. Instrumentos normativos nacionais e internacionais afetos ao exercício do poder, uso da força e o respeito à pessoa humana.
06. Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948) em: <https://nacoesunidas.org/wp-content/uploads/2018/10/DUDH.pdf>
07. Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher (1979) em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4377.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4377.htm)
08. Convenção contra a tortura e outros tratamentos ou penas cruéis, desumanos ou degradantes (1984), em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1990-1994/D0040.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990-1994/D0040.htm)
09. Convenção sobre os direitos da criança (1989), em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1990-1994/D99710.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990-1994/D99710.htm)
10. Código de conduta para funcionários encarregados de fazer cumprir a lei (1979).
11. Lei Federal nº 4898/1965, que trata dos casos de abuso de autoridade.
12. Lei nº 7716/1989, define crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor.
13. Lei nº 9455/1997, define os crimes de tortura.



# Prefeitura Municipal de Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

## **Bibliografia**

COMPARATO, Fabio Konder. A Afirmação Histórica Dos Direitos Humanos, 11ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.  
PIOVESAN, Flávia. Direitos Humanos E O Direito Constitucional Internacional. 18ª ed, São Paulo; Saraiva, 2018.  
CASADO FILHO, Napoleão. Direitos humanos e fundamentais. São Paulo : Saraiva, 2012. (Coleção saberes do direito ; 57)

## **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL – (Apenas para o Cargo de Inspetor Chefe)**

01. Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1o ao 4o da CF/88).
02. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Arts. 5º a 16 da CF/88).
03. Da organização Político-Administrativa (Arts. 18 e 19 da CF/88).
04. Da União (Arts. 20 a 24 da CF/88).
05. Dos Estados Federados (Arts. 25 a 28 da CF/88).
06. Dos Municípios (Arts. 29 a 31 da CF/88).
07. Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37 a 41 da CF/88).
08. Organização dos Poderes (Arts. 44 a 135 da CF/88).

## **Bibliografia**

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 22ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.  
SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. 29ª ed. rev. atual.: São Paulo, Malheiros, 2007.

## **NOÇÕES DE DIREITO PENAL – (Apenas para o Cargo de Inspetor Chefe)**

01. Infração penal: elementos e espécies. (art. 13 a 25)
02. Sujeito ativo e sujeito passivo. (art. 13 a 25)
03. O fato típico e seus elementos; crime consumado e tentado; pena da tentativa; concurso de crimes; ilicitude e causas de exclusão; punibilidade; excesso punível; culpabilidade (elementos e causas de exclusão). (art. 13 a 25)
04. Imputabilidade penal. (art. 26 a 28)
05. Concurso de pessoas. (art. 29 a 31)
06. Crimes contra a pessoa. (art. 121 a 154-B)
07. Crimes contra o patrimônio. (art. 155 a 183)
08. Crimes contra a fé pública. (art. 289 a 311-A)
09. Crimes contra a administração pública. (art. 312 a 327)
10. Crimes praticados por particular contra a administração pública. (art. 328 a 337-A)

## **Bibliografia**

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. Direito Penal Esquemático : parte especial. 8ª ed. São Paulo : Saraiva, 2018.  
GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. Direito Penal Esquemático : parte geral. 8ª ed. São Paulo : Saraiva, 2019.

## **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO – (Apenas para o Cargo de Inspetor Chefe)**

01. Princípios, fontes e interpretação. (legalidade, moralidade. Impessoalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público)
02. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia.
03. Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção.
04. Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades.



# Prefeitura Municipal de Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

05. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/92.

06. Abuso de autoridade: Lei nº 4.898/65.

## **Bibliografia**

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 33º ed. Malheiros Editores, 2007.

MAZZA, Alexandre. *Manual de Direito Administrativo*. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.



# Prefeitura Municipal de Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

## Anexo II

### Conteúdo Programático da Prova Objetiva

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Guarda Civil Municipal II**

O Regulamento Disciplinar da GMS (Lei Complementar nº 406/2000);  
Procedimento Operacional Padrão (POP) – Procedimentos 01 ao 19.

##### **Guarda Civil Municipal III - Inspetor**

O conteúdo programático de conhecimentos específicos para o cargo de Guarda Civil Municipal II;  
Apostila sobre Direitos Humanos fornecida pelo DGM.

##### **Guarda Civil Municipal IV – Inspetor Chefe**

O conteúdo programático de conhecimentos específicos para o cargo de Guarda Civil Municipal III – Inspetor;  
Apostila sobre Noções de Direito fornecida pelo DGM.