PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

CONCURSO PÚBLICO – GUARDA MUNICIPAL

EDITAL Nº 02/2026

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos públicos efetivos de Guarda Municipal – 3ª Classe, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipais nº 12.986/2007 e 14.810/2014; nas Leis Complementares Municipais nº 216/2019, 325/2021, 422/2023, 525/2025, 575/2026, 576/2026, 608/2026 bem como nos Decretos Municipais nº 16.779/2009, 19.452/2017, 24.498/2026 e 24.671/2026.

SUMÁRIO

I – Das Disposições Preliminares 3

II – Do Cargo. 3

III – Dos Requisitos para Investidura no Cargo. 7

IV – Das Inscrições 9

V – Da Isenção do Valor da Inscrição. 14

VI – Da Inscrição e Participação nas Listas de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), Indígenas e Quilombolas 16

VII – Da Inscrição e Participação na Lista para Pessoas com Deficiência (PcD). 24

VIII – Da Inscrição e Participação na Lista para pessoas do Sexo Feminino. 31

IX – Das Condições Especiais e Porte de Arma para Prestação das Fases 33

X – Da Candidata Lactante 35

XI – Das Fases do Concurso. 36

XII – Da Prova Objetiva (1ª Fase). 38

XIII – Do Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física (2ª e 3ª Fases). 47

XIV – Da Avaliação Psicológica Específica para o Cargo (4ª Fase). 54

XV – Da Classificação e Homologação. 63

XVI – Do Exame Médico (5ª Fase). 65

XVII – Da Pesquisa Social (6ª Fase). 75

XVIII – Da Avaliação Psicológica para Porte de Arma (7ª Fase). 78

XIX – Do Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal (8ª Fase). 86

XX – Dos Procedimentos para Nomeação e Posse 95

XXI – Dos Recursos 97

XXII – Do Estágio Probatório. 100

XXIII – Das Disposições Gerais 102

Anexo I – Conteúdo Programático. 106

Anexo II – TAF - Teste de Aptidão Física. 109

Anexo III – Modelo de Atestado Médico para Realização do Teste de Aptidão Física 115

Anexo IV – Modelo de Requerimento para Inclusão de Nome Social 116

Anexo V – Modelo de Procuração. 117

Anexo VI – Lista de Documentos para Bolsista – Curso de Formação. 118

Anexo VII – Lista de Documentos para a Posse 119

Anexo VIII – Cronograma Previsto. 121

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – Vunesp, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do Concurso Público.

1.1.1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos vagos e daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame.

1.1.2. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

1.2. O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar cargo público efetivo na Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública da Prefeitura Municipal de Campinas, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da municipalidade e do relevante interesse público.

1.2.1. O candidato empossado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida a jornada semanal prevista em lei e o horário de trabalho diário, determinado pela Administração Municipal.

1.2.1.1. O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo da Administração Municipal.

1.3. A supervisão, a fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, nomeadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas em 22/10/2024, 30/05/2025 e 07/08/2026.

II – DO CARGO

2.1. As informações sobre a quantidade de vagas e os pré-requisitos de ingresso no cargo estão especificados na tabela deste item.

2.1.1. O número de vagas disposto na tabela deste item corresponde apenas às vagas de abertura deste certame.

Código do cargo	Nome do cargo	Vagas LAC (1)	Vagas Sexo Feminino (15%)	Vagas PPP (1) (25%)	Vagas PcD (1) (5%)	Vagas Indígenas (3%)	Vagas Quilombolas (2%)	Total de vagas (100%)

91952	Guarda Municipal – 3ª Classe	50	15	25	5	3	2	100
Todas as vagas que porventura vierem a ser autorizadas para convocação durante o prazo de validade deste concurso público serão destinadas aos candidatos classificados no certame e, sendo assim, serão destinadas às reservas de vagas de acordo com os respectivos percentuais, conforme os itens 6.2, 6.10, 7.1 e 8.1.								
Pré-Requisitos	Ensino Médio completo + Carteira Nacional de Habilitação "B" no mínimo + altura mínima de 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para homens e de 1,55m (um metro e cinquenta e cinco centímetros) para mulheres + idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos na data do último dia de inscrições no Concurso Público, conforme artigo 5º da Lei Municipal nº 12.986/2007.							
(¹) Legenda: LAC – Lista de Ampla Concorrência / PPP – Pessoas Pretas ou Pardas / PcD – Pessoas com Deficiência.								

2.1.2. Conforme artigo 12 da Lei Municipal nº 12.986/2007, o horário dos turnos de trabalho será fixado de acordo com a natureza e a necessidade do serviço e os campos de atuação, não ultrapassando o limite de 180 (cento e oitenta) horas mensais efetivamente trabalhadas, sujeito à escala de revezamento e plantões.

2.2. O candidato que faltar ou não aceitar a vaga disponibilizada em reunião de preenchimento de vagas será eliminado do certame, não havendo possibilidade de reconvocação e/ou reclassificação, ainda que por listagem diversa daquela que fora convocado, conforme itens 16.21 e 16.22.

2.3. O vencimento base mensal do cargo de **Guarda Municipal – 3ª Classe** corresponde, na data de publicação deste Edital, a **R$ 3.796,61 (três mil, setecentos e noventa e seis reais e sessenta e um centavos), Nível 1, Grau A**, acrescido das vantagens pecuniárias aplicáveis ao cargo, observados os requisitos e as condições estabelecidos na legislação, conforme informações constantes na página https://cargosesalarios.campinas.sp.gov.br/cargos (Guarda Municipal – 3ª Classe).

2.3.1. A remuneração dos candidatos que vierem a ser nomeados observará a legislação vigente à data da posse, inclusive quanto às vantagens pecuniárias aplicáveis ao cargo e aos respectivos requisitos e condições para sua percepção.

2.3.2. O vencimento base informado no item 2.3 poderá ser recomposto por revisão geral anual ou alterado por lei específica, nos termos do art. 37, X, da Constituição Federal.

2.4. São atribuições gerais do cargo de Guarda Municipal, conforme legislação:

Os integrantes da Guarda Municipal de Campinas, no exercício de suas atribuições, atuarão em conformidade com a Constituição Federal, com a legislação federal e municipal vigente,

com os princípios que regem a segurança pública municipal, com o Estatuto Geral das Guardas Municipais, com os entendimentos firmados pelos tribunais superiores e com as normas internas da corporação, tendo como missão institucional a proteção de bens, serviços, instalações e interesses do município, bem como a atuação preventiva, comunitária e integrada na segurança urbana. Compete à Guarda Municipal de Campinas:

I – Zelar pelos bens, equipamentos, serviços e instalações públicas municipais;

II – Atuar de forma preventiva e permanente no território do município, por meio de presença ostensiva e ações de vigilância;

III – Prevenir e inibir, pela presença, ações que atentem contra o patrimônio público municipal;

IV – Colaborar com os órgãos de segurança pública, em ações integradas e conjuntas, observadas as competências constitucionais e legais de cada instituição;

V – Atuar na mediação e pacificação de conflitos que presenciar, com respeito aos direitos e garantias fundamentais;

VI – Exercer o poder de polícia administrativa do município, nos limites da legislação vigente;

VII – Apoiar ações de defesa civil, proteção ambiental e fiscalização administrativa municipal, quando devidamente acionada;

VIII – Desenvolver ações de proximidade, prevenção comunitária e promoção da cidadania;

IX – Utilizar armamento letal e não letal, quando autorizado e nos termos da legislação vigente.

No exercício de suas competências, a Guarda Municipal de Campinas poderá atuar de forma integrada e cooperativa com os órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal, bem como com Guardas Municipais de outros municípios, prestando apoio à continuidade do atendimento quando do comparecimento das autoridades competentes, e exercendo atribuições decorrentes de convênios, acordos de cooperação, protocolos integrados e demais instrumentos normativos regularmente formalizados, observados os limites constitucionais e legais.

2.4.1. Além das atribuições previstas em legislação municipal, os Guardas Municipais de Campinas deverão seguir as normas estabelecidas no Estatuto Geral das Guardas Municipais (Lei Federal nº 13.022/2014).

2.4.2. O exercício das atribuições do cargo observará a legislação vigente e as necessidades da Administração Pública.

2.4.3. É responsabilidade do candidato tomar conhecimento das atribuições do cargo antes de efetuar sua inscrição.

2.5. As atribuições do cargo, descritas neste Edital, poderão ser complementadas e/ou alteradas

mesmo posteriormente à homologação deste certame, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas e respeitando a legislação específica.

2.5.1. As atribuições do cargo eventualmente complementadas e/ou alteradas por lei própria deverão ser executadas por todos os servidores admitidos, em qualquer época, para o referido cargo público.

2.6. A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios:

a) Auxílio Refeição ou Alimentação, mediante requerimento para fins de opção pela empresa credenciada responsável pelo fornecimento do cartão alimentação/refeição, para os servidores com carga horária igual ou superior a 20h (vinte horas) semanais, no valor de R$ 2.150,12 (dois mil cento e cinquenta reais e doze centavos) mensais. O benefício será concedido por meio de cartão de arranjo aberto ou fechado, observadas as condições estabelecidas pela Municipalidade e a escolha formalizada pelo servidor. A alteração da empresa poderá ser realizada apenas durante o período de opção definido pela Municipalidade para o exercício subsequente. O referido auxílio é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente de pagamento.

b) Plano de Medicamentos ofertado aos servidores públicos municipais cujos vencimentos totais não ultrapassem o equivalente a três vezes a somatória das verbas fixas que compõe o vencimento ou o benefício previdenciário (que hoje equivale a R$ 6.679,65).

c) Vale-Transporte, de caráter opcional, nos seguintes moldes:

c1) a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas, desde que o servidor resida a uma distância igual ou superior a 1.000 (mil) metros do local de trabalho;

c2) concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;

c3) a concessão do benefício é efetuada no mês seguinte ao da solicitação e refere-se ao mês vigente da concessão.

2.7. O acúmulo de cargos, empregos públicos ou funções públicas somente será permitido se atender ao disposto no inciso XVI, alínea "b" do art. 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários entre os dois vínculos.

2.7.1. A compatibilidade de horários para fins de acúmulo será aferida em cada caso concreto, vedada a sobreposição de jornadas, cabendo à Administração verificar a viabilidade de deslocamento entre os locais de trabalho em tempo hábil, bem como o integral cumprimento dos respectivos expedientes.

2.7.2. A proibição de acúmulo também se estende a empregos e funções e abrange as autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista.

2.7.3. É de responsabilidade do candidato verificar as regras legais em relação ao acúmulo de cargos, empregos e funções públicas.

2.7.4. A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará em responsabilidade

administrativa do servidor, o que poderá ocasionar, inclusive, sua demissão do cargo após o devido processo administrativo disciplinar.

2.8. O envio e a entrega de informações e documentação por meios eletrônicos ou de forma presencial são de exclusiva responsabilidade do candidato. A Administração Municipal e a Vunesp não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.

2.8.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

2.8.2. Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.

2.8.3. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para a posse no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;

b) possuir Carteira Nacional de Habilitação - mínimo exigido: categoria "B";

c) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, art. 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil pelo Decreto Federal nº 3.927/2001;

d) gozar dos direitos políticos;

e) haver cumprido as obrigações eleitorais;

f) haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos, na data do último dia das inscrições no Concurso Público, conforme artigo 5º da Lei Municipal nº 12.986/2007;

h) não registrar antecedentes criminais (o candidato deverá apresentar folha com Pesquisa de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos na

Justiça Estadual, Federal e Militar);

i) não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas, sendo que os processos sem julgamento serão analisados individualmente;

j) não ter sido condenado por crimes previstos na Lei Maria da Penha, conforme Lei Municipal nº 15.810/2019, desde a sentença transitada em julgado até o comprovado cumprimento total da pena;

k) não ter sido condenado por crime de racismo conforme Lei Municipal nº 16.667/2024, desde a sentença transitada em julgado até o comprovado cumprimento total da pena;

l) não ter sido condenado por crime de maus-tratos a animais conforme Lei Municipal nº 16.962/2026, desde a sentença transitada em julgado até o comprovado cumprimento total da pena;

m) não ter sido demitido do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar, por comissão devidamente constituída, nos últimos 05 (cinco) anos;

n) não ter sido demitido, nos últimos 05 (cinco) anos, de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços à Prefeitura Municipal de Campinas;

o) não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, Tribunais de Contas dos Estados, do Distrito Federal e/ou de Municípios, ou, ainda, de Conselhos de Contas dos Municípios; ou punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; ou condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848/1940 e alterações posteriores), e nas Leis Federais nº 7.492/1986 e nº 8.429/1992;

p) não ter acúmulo ilegal, conforme descrito no item 2.7.

3.1.1. A documentação exigida para o início do Curso de Formação, na condição de bolsista, e para a posse, está prevista nos Anexos VI e VII, respectivamente.

3.1.2. Para fins do disposto na alínea "g", considera-se como data de referência o último dia do prazo estabelecido para as inscrições no Concurso Público (08/01/2027).

3.2. Após a nomeação, os pré-requisitos especificados na tabela do item 2.1, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante envio da documentação através de sistema informatizado, acessado pelo link encaminhado ao e-mail pessoal, informado pelo candidato no momento de sua inscrição, com posterior apresentação dos documentos originais, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

3.2.1. Poderá ser solicitada a comprovação dos dados informados na inscrição a qualquer

momento.

IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todas as condições e requisitos exigidos para o Concurso Público.

4.1.2. Ao inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a realização das fases descritas neste Edital.

4.1.3. Após a efetivação da inscrição, a qual se dará pelo pagamento do boleto referente ao valor da inscrição até a data de vencimento, não será admitida a troca de opção de certame.

4.2. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, nome social, participação no CadÚnico, participação em reserva de vagas, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

4.3. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela Internet, **no período das 10 horas de 25 de novembro de 2026 às 23h59 de 08 de janeiro de 2027(horário de Brasília),** de acordo com o item subsequente.

4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:

a) acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2602;

b) ler, na íntegra e atentamente, este Edital;

c) clicar em "Inscreva-se";

d) informar o e-mail ou o CPF;

e) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

f) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade das informações;

g) clicar em "Confirmar a Inscrição";

h) imprimir comprovante/protocolo de inscrição **até as 23h59 de 08/01/2027;**

i) gerar o boleto bancário e salvá-lo ou imprimi-lo **até as 18h00 do dia 11/01/2027** (data limite para pagamento);

j) efetuar o pagamento do respectivo valor da inscrição em qualquer agência bancária **até a data limite, dia 11/01/2027**, no valor de **R$ 67,90 (sessenta e sete reais e noventa centavos)**.

4.4.1. Para o correspondente pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até as 18h00 do último dia para o respectivo pagamento.

4.4.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente, sendo de responsabilidade do candidato a verificação desta hipótese.

4.4.3. O correspondente pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em cartão de débito, dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

4.4.4. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

4.4.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento com valor inferior, a inscrição não será efetivada, não sendo permitida complementação e não havendo possibilidade de interposição de recurso.

4.4.5. O pagamento do valor da inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até 11/01/2027**.

4.4.6. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

4.4.7. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto.

4.5. Não será permitida inscrição por meio de depósito/transferência bancária, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.6. Caso o candidato opte por realizar o pagamento da inscrição através de *Home Banking*, ele deverá verificar diretamente com o banco o horário máximo permitido para esse procedimento.

4.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na "Área do Candidato", a partir de 3 (três) dias úteis do pagamento do valor da inscrição.

4.8.1. Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque Vunesp (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18 horas ou na "Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site

www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.

4.9. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da inscrição, exceto ao candidato beneficiado e amparado pela Lei Municipal nº 15.792/2019 (pessoas cadastradas no REDOME – Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea) ou pela Lei Complementar Municipal nº 576/2026 (candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional), conforme regras do Capítulo V.

4.9.1. O valor pago a título de inscrição não poderá ser transferido a terceiros, nem será válido para outros concursos ou processos seletivos.

4.10. Após as 23h59 do último dia do período de inscrições **(08/01/2027)**, a ficha para inscrição não estará mais disponibilizada no site.

4.10.1. O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, **até as 18h do último dia de pagamento do valor da inscrição (11/01/2027)**.

4.10.2. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.10.3. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.10.4. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de excluir deste Concurso Público o candidato que prestar informações inverídicas na ficha de inscrição.

4.10.5. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo.

4.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.

4.12. A relação das inscrições será publicada exclusivamente na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII, não podendo ser alegado desconhecimento.

4.12.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XXI.

4.12.1.1. Não será permitida, no prazo de recurso ou após este, a entrega e/ou a complementação de documentos.

4.12.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas estabelecidos será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.12.3. O resultado da análise dos recursos relativos à lista de inscritos será divulgado conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII, no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp. Após a publicação do resultado dos recursos, não haverá inclusão de candidato para participação no certame.

DO NOME SOCIAL

4.13. O candidato transgênero ou aquele cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, e que desejar ser identificado pelo nome social, deverá, durante o período de inscrição, indicá-lo na ficha de inscrição, preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (upload), o requerimento da utilização do nome social, disponível para download na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, juntamente com a cópia do documento de identidade.

4.13.1. O candidato deverá, durante o período de inscrições das **10 horas de 25/11/2026 às 23h59 de 08/01/2027** (horário de Brasília):

a) Acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2602;

b) Após o preenchimento da ficha de inscrição, com a informação do uso do nome social, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload).

4.13.1.1. Os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

4.13.1.2. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

4.13.1.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

4.14. A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas ao uso do nome social será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas e na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, não podendo ser alegado desconhecimento.

4.14.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a sua situação, poderá interpor recurso de acordo com as determinações descritas no Capítulo XXI.

4.14.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo e forma estabelecidos será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.14.1.2. Não será permitida, no prazo de recurso ou após esse, a entrega e/ou a

complementação de documentos.

4.15. Caso o candidato não tenha incluído seu nome social na inscrição, poderá, **após a classificação final do certame**, encaminhar requerimento conforme modelo constante no Anexo IV, devidamente assinado, ao e-mail rh.concursos@campinas.sp.gov.br, juntamente com a foto do documento de identidade do(a) requerente, informação do número do edital e cargo em que fora classificado.

4.15.1. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

4.16. Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por forma diversa da especificada neste edital.

4.17. O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

4.18. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar essa opção na ficha de inscrição, para fins de critério de desempate previsto na alínea "f" do item 15.2.

4.18.1. O candidato, para fazer jus ao previsto neste item, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.

4.19. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá enviar (via upload) à Vunesp, no período de inscrições, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

4.19.1. Para o envio dos documentos referidos neste item, o candidato deverá – durante o período de inscrições – seguir as orientações:

a) acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2602;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição informando a função de jurado, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar a "Área do Candidato";

c) acessar o link "Envio de Documentos", anexar e enviar – por meio digital (upload) – as imagens dos documentos correspondentes para análise;

c1) os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

4.19.2. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

4.19.3. Não serão considerados documentos enviados por qualquer outra forma e/ou prazo que não os especificados neste Capítulo, nem a entrega condicional ou a complementação de

documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

4.20. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a função de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa função conforme instruções deste Capítulo, não será considerado jurado para fins de desempate previsto neste Concurso Público.

4.21. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação, via internet, de comprovação de função de jurado não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.22. Os documentos encaminhados terão validade somente para este Concurso Público.

4.23. A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a função de jurado será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas e na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, não podendo ser alegado desconhecimento.

4.23.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a sua situação, poderá interpor recurso de acordo com as determinações descritas no Capítulo XXI.

4.23.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo e forma estabelecidos será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.23.1.2. Não será permitida, no prazo de recurso ou após esse, a entrega e/ou a complementação de documentos.

4.24. O comunicado de análise de recursos interpostos contra o indeferimento de solicitação de participação com a função de jurado será divulgado no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo VIII, não podendo ser alegado desconhecimento. Após esta data não haverá qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação de candidato com a função de jurado.

4.25. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.26. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou pela Vunesp e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.

V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1. Terá direito a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:

a) For membro de família de baixa renda e estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016/2022 e

conforme Lei Complementar Municipal nº 576/2026;

b) Estiver cadastrado no REDOME – Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea, conforme Lei Municipal nº 15.792/2019.

5.1.1. Para solicitar a isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá:

a) acessar, no período das **10 horas de 25/11/2026 até as 23h59 de 02/12/2026**, a página www.vunesp.com.br/PCAM2602;

b) ler, na íntegra e atentamente, este Edital;

c) clicar em "Inscreva-se";

d) informar o e-mail ou o CPF;

e) cadastrar senha pessoal e intransferível, a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

f) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, atentando para a veracidade da informação;

f1) o candidato solicitante de isenção pelo CadÚnico, deverá preencher o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de solicitação de isenção do valor da inscrição, não sendo necessário o envio de documentação comprobatória.

g) clicar em "Confirmar a Inscrição";

h) imprimir comprovante/protocolo de inscrição até as **23h59 de 02/12/2026.**

i) acessar a "Área do Candidato", selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos comprobatórios do cadastro no REDOME por meio digital (upload);

i1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

5.1.2. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos.

5.1.3. Não serão considerados documentos enviados por qualquer outra forma e/ou prazo que não os especificados neste item, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

5.1.4. Para comprovação da condição no CadÚnico, a Vunesp consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

5.2. Após as **23h59 de 02/12/2026,** o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição não estará mais disponível no site.

5.3. O candidato deverá, a partir das **10 horas de 16/12/2026**, acessar a página

www.vunesp.com.br/PCAM2602 para verificar o resultado da solicitação pleiteada na "Área do Candidato" - no link "Editais e Documentos".

5.3.1. O candidato que tiver o seu pedido de isenção do pagamento da inscrição DEFERIDO terá automaticamente sua inscrição efetivada.

5.3.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da inscrição INDEFERIDO poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período de **17 e 18/12/2026** pela página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato – no link Recursos", seguindo as instruções ali contidas.

5.3.2.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato" – no link "Editais e Documentos", com publicação prevista para as **10 horas de 04/01/2027**, conforme Cronograma previsto disponibilizado no Anexo VIII.

5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido ou recurso indeferido, e queira participar deste certame, deverá acessar novamente a "Área do Candidato", na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até **11/01/2027**, devendo observar o disposto no item 4.4.

5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pag amento do valor da inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.

5.6. Todas as informações prestadas no requerimento de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados, sob pena de tornarem-se nulos todos os atos dele decorrentes, além de estar sujeito o candidato às penalidades previstas em lei.

5.6.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, com deferimento ou não de seu pedido.

5.7. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação, via internet, de isenção do pagamento do valor da inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.8. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, bem como seus recursos, serão analisados e julgados pela Vunesp.

VI – DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS LISTAS DE PESSOAS PRETAS OU PARDAS (PPP), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.1. A Pessoa Preta ou Parda, Indígena ou Quilombola que desejar concorrer às vagas reservadas

deverá assim solicitar e se autodeclarar no momento da inscrição no certame, de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NA LISTA DE PESSOAS PRETAS OU PARDAS

6.2. Nos termos do art. 1º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 575/2026, ficam reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas 25% (vinte e cinco por cento) das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas durante o período de vigência deste Concurso Público.

6.2.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), resultar número decimal maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se a apuração resultar em número menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

6.2.2. Para fins da reserva de vaga indicada neste item, considera-se Pessoa Preta ou Parda (PPP) o candidato que assim se declare no momento da inscrição, que tenha informado o interesse em concorrer às vagas reservadas e, ainda, que tenha sua autodeclaração confirmada em procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, conforme as regras descritas neste Capítulo.

6.2.3. Os candidatos inscritos nesta e/ou outra lista de reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas às respectivas reservas, bem como às vagas da ampla concorrência, e permanecerão nestas desde que satisfaçam os requisitos de habilitação e obtenham pontuação necessária em cada uma delas.

6.2.3.1. Para concorrer às vagas referidas neste item, o candidato DEVERÁ, até o último dia de inscrição, seguindo as regras estabelecidas no item 4.4:

a) selecionar, no ato da inscrição, a opção "Deseja concorrer à cota para Pessoas Pretas ou Pardas"; e

b) realizar a AUTODECLARAÇÃO, afirmando que deseja participar das vagas reservadas para as Pessoas Pretas ou Pardas.

6.2.3.2. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, se for o caso.

6.2.3.3. O candidato classificado em mais de uma listagem será chamado para ocupar a primeira vaga destas listas que for autorizada, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional, prevista no art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 575/2026 e, após a convocação, não poderá ser novamente chamado por outra listagem.

6.2.3.4. As Pessoas Pretas ou Pardas convocadas e admitidas na Administração Pública

direta municipal serão consideradas elegíveis em potencial para participar do Programa de Lideranças Negras.

6.2.4. A concorrência às vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção declarada no momento da inscrição, deve o candidato proceder às regras indicadas no subitem 6.2.3.1, ficando submetido, ainda, às regras gerais estabelecidas neste Edital, em especial as que tratam dos procedimentos para a confirmação complementar da autodeclaração.

6.2.5. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser pessoa preta ou parda e não optar pela respectiva reserva de vagas ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato preto ou pardo para fins da reserva de vagas deste concurso público.

6.2.6. Até o final do período de inscrição estabelecido em edital, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas e, findo o prazo, a opção será irrenunciável no certame, não havendo possibilidade de solicitação de inclusão ou exclusão de candidato para participação na cota para Pessoas Pretas ou Pardas.

6.3. Será publicada no site da Vunesp e no Diário Oficial do Município de Campinas, conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII, listagem contendo a relação de candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas e que seguiram as regras do subitem 6.2.3.1.

6.3.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso no prazo previsto no Cronograma Previsto no Anexo VIII, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XXI.

6.3.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.3.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à listagem de candidatos que concorrerão à reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas será divulgada no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo VIII. Após a publicação do resultado dos recursos, não haverá inclusão de candidato para participação nas reservas de vagas.

6.4. O candidato que tiver se autodeclarado preto ou pardo e que tiver obtido classificação na lista para Pessoas Pretas ou Pardas conforme as normas deste Edital, será submetido, nos termos da legislação municipal, a procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, de modo presencial e de acordo com o seguinte:

a) o procedimento de confirmação complementar da autodeclaração será realizado antes de ser publicada a classificação final deste certame;

b) o candidato será convocado mediante publicação no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp;

c) o candidato será avaliado presencialmente perante a Comissão de confirmação complementar da autodeclaração;

d) o candidato deverá comparecer no dia, período de avaliação e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento de modo diverso do previsto na convocação oficial;

d1) o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua convocação, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público;

e) o candidato deverá comparecer munido de **documento de identificação original e/ou digital oficial com QR Code** e, após a conferência de sua identificação, deverá assinar a lista de presença, atestando seu comparecimento;

f) a comissão confirmará ou não a veracidade da autodeclaração informada pelo candidato, quando de sua inscrição no Concurso Público;

g) será feito o registro eletrônico do candidato (foto e/ou filmagem), sendo que esse material, de caráter sigiloso, ficará arquivado em sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Campinas que permite a guarda confidencial das provas documentais;

h) durante o procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, o candidato não deverá fazer uso de boné, touca, chapéu, peruca, bandana, máscaras, cobertura de maquiagem, óculos, lenço, luva ou quaisquer acessórios e adornos que impeçam, dificultem ou alterem a observação e registro eletrônico de suas características fenotípicas (físicas);

i) não será solicitada e nem aceita qualquer documentação, relatório, atestado médico ou qualquer outro comprovante, fora os elencados na alínea "e", para análise da Comissão de confirmação complementar da autodeclaração;

j) a avaliação a ser feita pela Comissão de confirmação complementar da autodeclaração utilizará apenas as características fenotípicas (físicas) do próprio candidato no momento da avaliação, não sendo admitida, em hipótese alguma, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

6.4.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato ao procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, conforme o item 6.4.

6.4.2. Na hipótese de não confirmação da autodeclaração; ausência ou atraso ao procedimento na data, período e local estabelecidos, o candidato será eliminado da respectiva lista de reserva de vagas, permanecendo na lista de ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, desde que satisfaça os requisitos de habilitação e obtenha pontuação necessária nestas.

6.5. O resultado do procedimento de confirmação complementar da autodeclaração dos candidatos previamente classificados como Pessoas Pretas ou Pardas será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e, contra esse resultado, o candidato poderá interpor recurso conforme as regras estabelecidas no Capítulo XXI.

6.5.1. Nos termos do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 575/2026, os recursos contra o resultado de indeferimento do procedimento de confirmação complementar da autodeclaração serão analisados pela Comissão Revisora.

6.5.1.1. Ficará a critério da Comissão Revisora convocar o candidato, através de publicação no Diário Oficial do Município, para outra avaliação presencial, ou analisar o recurso interposto com base no registro eletrônico efetuado no procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, ou, ainda, analisar eventuais registros fotográficos anexados pelo candidato em seu recurso. Caso o candidato anexe fotografias ao recurso, estas deverão seguir as normas definidas nas alíneas "h" e "i" do item 6.4, sob pena de indeferimento do recurso.

6.5.1.1.1. As fotografias porventura anexadas ao recurso não impedirão a Comissão Revisora de convocar o candidato para uma nova análise presencial. Neste caso, esta convocação será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp e o candidato não poderá alegar desconhecimento sobre sua divulgação.

6.5.1.1.2. Não serão analisados registros fotográficos de familiares ou outros, restringindo-se a avaliação apenas aos traços fenotípicos (físicos) do próprio candidato.

6.6. O resultado da análise dos recursos pela Comissão Revisora será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e o parecer será disponibilizado na área do candidato.

6.6.1. Não caberá recurso contra a decisão da Comissão Revisora.

6.7. Será excluído da lista de Pessoas Pretas ou Pardas o candidato que, tendo se autodeclarado preto ou pardo e tendo obtido classificação na lista PPP conforme as normas deste Edital:

a) não comparecer ao procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, na data, período e local estabelecidos;

b) não tiver a autodeclaração confirmada após esgotado o prazo de recurso;

c) não comparecer para avaliação da Comissão Revisora, caso tenha sido convocado oficialmente;

d) deixar de cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS LISTAS DE INDÍGENAS OU QUILOMBOLAS

6.8. Considera-se Indígena a pessoa que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território

indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT e da Declaração da Organização das Nações Unidas - ONU sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

6.9. Considera-se Quilombola a pessoa pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme regulamentação federal.

6.10. Nos termos do art. 1º, incisos II e III da Lei Complementar Municipal nº 575/2026, ficam reservadas aos Indígenas e Quilombolas 5% (cinco por cento) das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas durante o período de vigência deste Concurso Público, sendo 3% (três por cento) para Indígenas e 2% (dois por cento) para Quilombolas.

6.10.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas aos Indígenas e Quilombolas, resultar número decimal maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se a apuração resultar em número menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

6.10.2. Para fins da reserva de vaga indicada neste item, considera-se Indígena ou Quilombola o candidato que assim se declare no momento da inscrição, que tenha informado o interesse em concorrer às vagas reservadas e, ainda, que tenha sua autodeclaração confirmada em avaliação documental, conforme as regras descritas neste Capítulo.

6.10.3. Os candidatos inscritos nesta e/ou outra lista de reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas às respectivas reservas, bem como às vagas da ampla concorrência, e permanecerão nestas desde que satisfaçam os requisitos de habilitação e obtenham pontuação necessária em cada uma delas.

6.10.4. Para concorrer às vagas referidas neste item, o candidato DEVERÁ, até o último dia de inscrição, seguindo as regras estabelecidas no item 4.4:

a) selecionar, no ato da inscrição, a opção “Deseja concorrer à cota para Indígenas” para concorrer como candidato Indígena e/ou “Deseja concorrer à cota para Quilombolas” para concorrer como candidato Quilombola, conforme o caso; e

b) realizar a(s) AUTODECLARAÇÃO(ÕES), afirmando que deseja participar das vagas reservadas para Indígenas e/ou Quilombolas, conforme o caso.

6.11. Após as inscrições, no prazo indicado no cronograma previsto, os candidatos optantes pela reserva de vagas para Indígenas ou Quilombolas deverão enviar a documentação, conforme abaixo:

6.11.1. PARA INDÍGENAS: O procedimento de avaliação documental para Indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de:

I – documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; **e**

II – documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas na respectiva etnia, **ou**

III – outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e

g) documentos de natureza previdenciária.

6.11.1.1. Os documentos relacionados no inciso III do subitem 6.11.1 possuem caráter exemplificativo, não sendo necessária a apresentação de todos eles. O candidato deverá apresentar documentação suficiente para comprovar seu pertencimento étnico, podendo, ainda, juntar outros documentos aptos a essa finalidade, conforme análise da comissão competente.

6.11.2. PARA QUILOMBOLAS: O procedimento de avaliação documental para Quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de:

I – declaração que comprove seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto Federal nº 4.887/2003; e

II – certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como Quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

6.12. Para o envio da referida documentação para Indígena e Quilombola, o candidato deverá:

a) digitalizar a documentação em arquivo único que tenha no máximo 2 MB, preferencialmente no formato "pdf", ou “png” ou “jpg” ou “jpeg;

b) na tela da inscrição, através do botão "Escolher Arquivos", anexar a referida documentação.

6.12.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

6.12.2. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital e nem a entrega condicional de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

6.12.3. A documentação de que trata este item será avaliada na etapa de confirmação da autodeclaração, após a publicação da Classificação Prévia.

6.13. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas a Indígenas e Quilombolas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, se for o caso.

6.13.1. O candidato classificado em mais de uma listagem será chamado para ocupar a primeira vaga destas que for autorizada, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional, prevista no art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 575/2026 e, após a convocação, não poderá ser novamente chamado por outra listagem.

6.14. A concorrência às vagas reservadas para Indígenas e Quilombolas pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção declarada no momento da inscrição, deve o candidato proceder às regras indicadas neste Capítulo, ficando submetido, ainda, às regras gerais estabelecidas neste Edital.

6.15. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser Indígena ou Quilombola e não optar pela reserva de vagas ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato Indígena ou Quilombola para fins da reserva de vagas deste concurso público.

6.16. Até o final do período de inscrição estabelecido em edital, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas e, findo o prazo, a opção será irrenunciável no certame, não havendo possibilidade de solicitação de inclusão ou exclusão de candidato para participação nas cotas para Indígenas ou Quilombolas.

6.17. Será publicada no site da Vunesp e no Diário Oficial de Campinas, listagem contendo a relação de candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas reservadas a Indígenas e Quilombolas e que seguiram as regras deste Capítulo.

6.17.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso de acordo com as determinações descritas no Capítulo XXI.

6.17.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.17.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à listagem de candidatos que concorrerão à reserva de vagas para Indígenas e Quilombolas será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp, de acordo com o

Cronograma Previsto no Anexo VIII. Após a publicação do resultado dos recursos, não haverá inclusão de candidato para participação nas reservas de vagas.

6.17.4. O candidato que tiver se autodeclarado Indígena ou Quilombola e que tiver obtido classificação na lista para Indígenas ou Quilombolas conforme as normas deste Edital, será submetido, nos termos da legislação municipal, à avaliação documental, realizada por comissão específica, com a finalidade de confirmar a veracidade da autodeclaração.

6.17.5. O candidato que não for reconhecido como Indígena ou Quilombola, para os fins deste concurso público, será eliminado da respectiva lista de reserva de vagas, permanecendo na lista de ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, desde que satisfaça os requisitos de habilitação e obtenha pontuação necessária nestas.

6.18. O resultado da avaliação documental será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp.

6.18.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado de sua avaliação, conforme regras do Capítulo XXI.

6.18.2. Nos termos do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 575/2026, os recursos contra o resultado de indeferimento da avaliação documental serão analisados pela Comissão Revisora.

6.19. O resultado da análise dos recursos pela Comissão Revisora será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e o parecer será disponibilizado na área do candidato.

6.19.1. Não caberá recurso contra a decisão da Comissão Revisora.

6.20. Será excluído da lista de Indígenas ou Quilombolas, conforme o caso, o candidato que, tendo se autodeclarado Indígena ou Quilombola e tendo obtido classificação na(s) respectiva(s) lista(s) de acordo com as normas deste Edital:

a) não tiver a autodeclaração confirmada pelo procedimento de avaliação documental após esgotado o prazo de recurso;

b) não cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

VII – DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NA LISTA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. Nos termos do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar Municipal nº 576/2026, ficam reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas durante o período de vigência deste Concurso Público.

7.1.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, resultar número decimal maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro

imediatamente superior. Se a apuração resultar em número menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

7.1.2. Os candidatos inscritos nesta e/ou outra lista de reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas às respectivas reservas, bem como às vagas da ampla concorrência, e permanecerão nestas desde que satisfaçam os requisitos de habilitação e obtenham pontuação necessária em cada uma delas.

7.2. O candidato classificado na lista PcD realizará avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas – e avaliação por equipe multiprofissional, conforme o caso, com o objetivo de confirmar a condição de Pessoa com Deficiência, de acordo com as regras descritas neste Capítulo.

7.3. Para fins da reserva de vaga indicada neste Capítulo, considera-se Pessoa com Deficiência **(**PcD) aquela que se enquadra nas Leis Federais nº 12.764/2012, nº 13.146/2015, nº 14.126/2021, nº 14.768/2023, nº 15.176/2025, nº 15.439/2026 e nº 15.492/2026, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 8.368/2014 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

7.3.1. A análise de enquadramento para PcD segue a referência da Secretaria de Inspeção do Trabalho – SIT, Coordenação Geral de Fiscalização do Trabalho e Promoção do Trabalho Decente, Ministério do Trabalho e Emprego, definido como "Manual de elaboração de laudos caracterizadores de deficiência para fins de enquadramento na Lei de Cotas. Brasília - DF, 2025".

7.4. Os candidatos optantes pela cota para Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação em cada listagem, de acordo com as disposições do Capítulo XV.

7.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no item 2.4, são compatíveis com sua deficiência.

7.6. O candidato deverá declarar, **quando da inscrição**, se deseja concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência deste Concurso Público.

7.6.1. O deferimento do laudo na inscrição gera apenas o direito de participação no certame como Pessoa com Deficiência, ficando sua classificação final como cotista condicionada à avaliação presencial pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas e às avaliações complementares solicitadas por ela.

7.7. Para concorrer à cota para PcD, o candidato deverá especificar, no formulário de inscrição, na pergunta "É Deficiente?", a condição de Pessoa com Deficiência, informando a Classificação Internacional de Doenças – CID, o tipo de deficiência que apresenta, e, até o último dia de

inscrição, enviar, via sistema de inscrição:

a) Laudo Médico, contendo nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo, informando a espécie e o grau ou nível de impedimento que caracterize a deficiência (nas funções e estruturas do corpo), com expressa referência ao código CID correspondente, bem como a provável causa da deficiência. A documentação médica comprobatória deverá obedecer às seguintes exigências, de acordo com a deficiência:

a1) no caso de pessoa com deficiência **física**, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) contendo descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses ou adaptações; apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros.

a2) no caso de pessoa com deficiência **auditiva**, o candidato deverá apresentar, além de documentação médica (atestado ou laudo ou relatório), exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado em até 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de publicação do Edital. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria com e sem o referido Aparelho.

a3) no caso de pessoa com deficiência **visual**, o candidato deverá apresentar a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos; acompanhado de exame que comprove a deficiência.

a4) no caso de pessoa com deficiência **intelectual**, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório), deverá constar a data do início do diagnóstico, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos.

a5) no caso de pessoa com deficiência **mental**, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, se possível informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso.

a6) no caso de deficiência que se enquadre no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (**Transtorno do Espectro Autista**), deverá apresentar relatórios especializados, emitidos por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), e psicólogo especializado na área de

Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

1) capacidade de comunicação e interação social;

2) reciprocidade social;

3) qualidade das relações interpessoais; e

4) presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

a7) no caso de deficiência que se enquadre na Lei Federal nº 15.176/2025 (Programa nacional de proteção dos direitos da pessoa acometida por **Síndrome de Fibromialgia** ou Fadiga Crônica ou por Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas), o candidato deverá apresentar relatório emitido por médico reumatologista (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina - RQE) constando:

1) data do diagnóstico;

2) descrição dos critérios diagnósticos utilizados;

3) início do tratamento;

4) limitações presentes nas atividades da vida diária devido à doença.

a7.1) nos casos de diagnóstico de Fibromialgia e doenças correlatas, para os candidatos classificados na Classificação prévia, após avaliação inicial pela Junta Médica Oficial, estes também serão submetidos à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, indicada pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS), nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

a8) No caso de deficiência relacionada ao **diabetes mellitus tipo 1**, nos termos da Lei Federal nº 15.439/2026, cuja vigência terá início em 26 de dezembro de 2026, o enquadramento da pessoa com diabetes mellitus tipo 1 como pessoa com deficiência, para quaisquer fins, ficará condicionado ao atendimento dos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

a8.1) O candidato deverá apresentar relatório médico emitido por profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), contendo, obrigatoriamente:

1) data do diagnóstico da doença;

2) data de início do tratamento;

3) descrição das limitações funcionais e dos impedimentos presentes nas atividades da vida diária em decorrência da doença.

a9) no caso de deficiência que se enquadre na Lei Federal nº 15.492/2026 **(Síndrome de Tourette)**, deverá apresentar relatório especializado, emitido por médico neurologista (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), contendo, obrigatoriamente:

1) data do diagnóstico;

2) data de início do tratamento;

3) descrição dos critérios diagnósticos utilizados;

4) limitações presentes nas atividades da vida diária em decorrência da doença.

a9.1) nos casos de diagnóstico de Síndrome de Tourette, para os candidatos classificados na Classificação prévia, após avaliação inicial pela Junta Médica Oficial, estes também serão submetidos à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, indicada pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS), nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

a10) no caso de pessoa com deficiência **múltipla**, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações conforme as demais alíneas deste item.

7.7.1. Para o envio da referida documentação, o candidato deverá, até o último dia de inscrição:

a) digitalizar o laudo/atestado/relatório médico em arquivo único que tenha no máximo 2 MB, preferencialmente no formato "pdf", ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”;

b) na tela da inscrição, através do botão "Escolher Arquivos", anexar a referida documentação.

7.7.1.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

7.7.1.2. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital e nem a entrega condicional de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

7.7.2. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, se for o caso.

7.7.3. O candidato classificado em mais de uma listagem será chamado para ocupar a primeira vaga destas listas que for autorizada, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional, prevista no art. 35, §2º da Lei Complementar Municipal nº 576/2026

e, após a convocação, não poderá ser novamente chamado por outra listagem.

7.8. A concorrência às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção declarada no momento da inscrição, deve o candidato proceder às regras indicadas no item 7.7, ficando submetido, ainda, às regras gerais estabelecidas neste Edital, em especial as que tratam da avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas.

7.8.1. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser Pessoa com Deficiência e não optar pela respectiva reserva de vagas ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado Pessoa com Deficiência para fins da reserva de vagas deste concurso público.

7.8.2. Até o final do período de inscrição estabelecido em edital, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Findo o prazo, a opção será irrenunciável no certame, não havendo possibilidade de solicitação de inclusão ou exclusão de candidato para participação na cota para Pessoas com Deficiência.

7.9. Será publicada no site da Vunesp e no Diário Oficial do Município de Campinas, conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII, listagem contendo a relação de candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e que seguiram as regras do item 7.7.

7.9.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso no prazo previsto no Cronograma Previsto no Anexo VIII, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XXI.

7.9.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.9.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência será divulgada no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp**,** de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo VIII. Após a publicação do resultado dos recursos, não haverá inclusão de candidato para participação nas reservas de vagas.

7.10. O candidato com deficiência classificado conforme as regras do Capítulo XV será convocado à avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas – e por equipe multiprofissional, conforme o caso, de acordo com o art. 10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130/2020. Caberá à Junta Médica Oficial emitir parecer sobre a condição de existência de deficiência e verificar se esta se enquadra nas Leis, Decretos e Súmula elencados no item 7.3, observadas as seguintes disposições:

7.10.1. Para a avaliação, o candidato deverá apresentar documento oficial e original de

identidade com foto e/ou digital oficial com QR Code e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), conforme alínea "a" do item 7.7, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

7.10.1.1. Documentos e laudos de outras Juntas ou órgãos, inclusive laudos destinados a atender pedidos de isenção do IPVA e demais impostos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (Detran), poderão ser analisados, mas não serão considerados como determinantes no enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência.

7.10.1.2. A Junta Médica poderá solicitar avaliação complementar para a equipe multiprofissional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor - DPSS da Prefeitura Municipal de Campinas.

7.10.2. Aplica-se, para as pessoas com deficiência permanente e irreversível, a Lei Municipal n° 16.376/2023, ficando facultado à Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas a solicitação de laudos e exames complementares atualizados.

7.11. O candidato deverá comparecer presencialmente no dia, período da avaliação e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento de modo diverso do previsto na convocação oficial.

7.11.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato às avaliações de que trata o item 7.10.

7.12. O resultado da avaliação dos candidatos previamente classificados como Pessoas com Deficiência será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e, contra esse resultado, o candidato poderá interpor recurso conforme as regras estabelecidas no Capítulo XXI.

7.12.1. Os recursos serão analisados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme art. 10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130/2020, a qual fará a análise documental do processo da avaliação dos candidatos, ficando a seu critério a reconvocação do candidato, através de publicação no Diário Oficial do Município, para outra avaliação presencial.

7.12.1.1. O recurso será indeferido caso a Junta Médica não confirme a condição de pessoa com deficiência, na forma do item 7.10 e, com isso, o candidato será eliminado da lista de classificados como Pessoa com Deficiência.

7.12.2. O resultado da análise dos recursos pela Junta Médica Oficial será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e o parecer será disponibilizado na área do candidato.

7.13. Na hipótese do não reconhecimento do candidato como Pessoa com Deficiência após a avaliação da Junta Médica Oficial, ou ausência/atraso às avaliações na data, período e local

estabelecidos, o candidato será eliminado da respectiva lista de reserva de vagas, permanecendo na lista de ampla concorrência (LAC) ou outra lista de reserva de vagas, desde que satisfaça os requisitos de habilitação e obtenha pontuação necessária nestas.

7.14. Caso seja convocado e aceite a vaga na reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará o exame médico e a avaliação biopsicossocial, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 23.394/2024, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições do cargo público.

7.15. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato ou, ainda, de remanejar o servidor após sua admissão, para outra unidade de trabalho.

7.15.1. O eventual remanejamento será acompanhado pela equipe do Programa de Atenção ao Servidor com Deficiência.

7.16. A deficiência não poderá ser alegada como motivo do não desempenho das atribuições e competências relacionadas ao cargo.

7.17. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito às vagas reservadas para PcD.

VIII – DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NA LISTA PARA PESSOAS DO SEXO FEMININO

8.1. Nos termos do artigo 6º-A da Lei Municipal nº 12.986/2007 incluído pela Lei Complementar Municipal nº 608/2026, ficam reservadas às pessoas do sexo feminino 15% (quinze por cento) das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas durante o período de vigência deste Concurso Público.

8.1.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas às pessoas do sexo feminino, resultar número decimal maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se a apuração resultar em número menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

8.1.2. A reserva de vagas prevista neste Capítulo não constitui limite máximo de participação feminina, sendo vedada qualquer interpretação que restrinja o acesso de candidatas à totalidade das vagas.

8.1.3. Não havendo candidatas do sexo feminino em número suficiente para o preenchimento do percentual mínimo estabelecido, as vagas remanescentes serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

8.2. A participação na reserva de vagas destinada às candidatas do sexo feminino é facultativa e dependerá de manifestação expressa da candidata no ato da inscrição no Concurso Público,

mediante seleção de campo específico no formulário eletrônico de inscrição, não sendo realizado enquadramento automático nessa modalidade de concorrência.

8.3. A candidata que, **dentro do período das inscrições**, não optar pela reserva de vagas para pessoas do sexo feminino ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não poderá participar da referida reserva de vagas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, se for o caso.

8.3.1. As candidatas inscritas nesta e/ou outra lista de reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas às respectivas reservas, bem como às vagas da ampla concorrência, e permanecerão nestas desde que satisfaçam os requisitos de habilitação e obtenham pontuação necessária em cada uma delas.

8.4. Para concorrer às vagas referidas neste capítulo, a candidata DEVERÁ, até o último dia de inscrição, seguindo as regras estabelecidas no item 4.4:

a) selecionar, no ato da inscrição, a opção "Deseja concorrer à reserva de vagas para pessoas do sexo feminino"; e

b) realizar a DECLARAÇÃO, afirmando que deseja participar das vagas reservadas para pessoas do sexo feminino.

8.5. O não cumprimento, pela candidata, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às pessoas do sexo feminino, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, se for o caso.

8.6. Até o final do período de inscrição estabelecido em edital, será facultado à candidata optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas e, findo o prazo, a opção será irrenunciável no certame, não havendo possibilidade de solicitação de inclusão ou exclusão de candidata para participação na cota para pessoas do sexo feminino.

8.7. Será publicada no site da Vunesp e no Diário Oficial do Município de Campinas, conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII, listagem contendo a relação de candidatas que se inscreveram para concorrer às vagas reservadas às pessoas do sexo feminino e que seguiram as regras do item 8.4.

8.7.1. A candidata que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII e de acordo com as determinações descritas no Capítulo XXI.

8.7.2. A candidata que não interpuser recurso no prazo e formas mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.7.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à listagem de candidatas que concorrerão à reserva de vagas para pessoas do sexo feminino será divulgada no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo VIII. Após a publicação do resultado dos recursos, não

haverá inclusão de candidata para participação nas reservas de vagas.

8.8. Será excluída da lista de pessoas do sexo feminino a candidata que deixar de cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

8.9. A candidata classificada em mais de uma listagem será chamada para ocupar a primeira vaga destas listas que for autorizada, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional e, após a convocação, não poderá ser novamente chamada por outra listagem.

IX – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS E PORTE DE ARMA PARA PRESTAÇÃO DAS FASES

9.1. O candidato que possuir necessidades temporárias ou permanentes poderá requerer condições especiais para prestação das fases do certame, informando as condições de que necessita, como por exemplo: provas com fonte das letras ampliada, auxílio para leitura das provas, local de fácil acesso, fiscal intérprete de Libras, permissão para utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar explicitamente descritas em seu pedido.

9.1.1. O candidato que solicitar prova com fonte ampliada e necessitar de auxílio para a transcrição das respostas para o gabarito deverá manifestar expressamente essa necessidade em seu pedido, ressaltando-se que o gabarito permanecerá em tamanho padrão, não sendo disponibilizado em formato ampliado.

9.2. O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e as suas alterações e que necessitar realizar as fases (1ª a 4ª fases) armado deverá, durante o período das inscrições:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas/fases;

b) enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei; e

c) no dia da realização das provas/fases, deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação, onde deverá desmuniciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante Termo de Identificação de Arma de Fogo, lavrado pelo Coordenador de Local, que registrará o fato na ata de coordenação.

9.2.1. Antes do início da prova, a arma deverá ser devidamente lacrada, permanecendo lacrada durante todo o período de realização da prova.

9.2.2. O candidato que não solicitar o atendimento especializado no ato da inscrição não poderá portar armas no ambiente de provas e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado do certame.

9.2.3. Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de provas/fases.

9.3. O candidato que necessitar de condição especial **para a realização das fases elencadas**

abaixo, deverá **solicitá-la nos respectivos períodos,** pela Área do Candidato através da página www.vunesp.com.br/PCAM2602, conforme tabela abaixo e Cronograma Previsto (Anexo VIII), seguindo as instruções ali previstas:

FASE	PRAZO PREVISTO PARA SOLICITAÇÃO (*)
1ª – Prova Objetiva	25/11/26 a 08/01/27
2ª – Exame Antropométrico e 3ª – Teste de Aptidão Física (TAF)	23 a 30/04/27 (realização conjunta)
4ª – Avaliação Psicológica específica para o cargo	30/06 a 06/07/27
(*) As datas estabelecidas poderão sofrer alterações, conforme Anexo VIII – Cronograma Previsto.	

9.4. O candidato que necessitar de condições especiais para realização do exame médico, pesquisa social, avaliação psicológica para porte de arma e curso de formação, poderá encaminhar sua solicitação através do e-mail rh.concursos@campinas.sp.gov.br.

9.5. As solicitações de condição especial para prestar as fases do concurso serão analisadas com base em laudo médico (original ou cópia autenticada), quando for o caso, no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID) que acomete o candidato. O laudo médico deverá conter também: o nome completo do candidato, e assinatura, carimbo e CRM do médico responsável pela emissão do laudo.

9.6. Para o envio do laudo médico o candidato deverá, durante os períodos determinados na tabela do item 9.3:

a) acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2602;

b) após o preenchimento da ficha de solicitação da condição especial, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

9.6.1. Não serão analisados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

9.6.2. Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas e prazos que não os estipulados neste Capítulo, nem a entrega condicional ou a complementação/retirada de documentos após os períodos determinados na tabela do item 9.3.

9.7. O candidato que, excepcionalmente, necessitar solicitar condição especial após os prazos determinados na tabela do item 9.3 deverá, até 1 (um) dia útil anteriormente à data de realização da respectiva fase, entrar em contato com a Vunesp, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento

especial e verificar sua viabilidade.

9.8. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise, pela Vunesp, acerca da razoabilidade e da viabilidade dos pedidos.

9.8.1. O candidato deverá observar atentamente os prazos estabelecidos, uma vez que o descumprimento poderá resultar no não atendimento de sua solicitação.

9.9. As decisões sobre o deferimento/indeferimento dos requerimentos de condição especial para prestação das fases do certame serão publicadas no Diário Oficial do Município**,** conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII, e disponibilizadas no site da Vunesp, na "Área do Candidato" no link "Editais e Documentos".

9.9.1. O candidato que tiver seu pedido de condição especial indeferido, poderá protocolar recurso contra esse resultado conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII, pela página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato – RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

9.9.2. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para prestação das fases será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato" no link "Editais e Documentos", conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

9.10. A concessão de condição especial para a realização das fases, seja por incapacidade temporária ou permanente, não implica em reconhecimento do candidato como Pessoa com Deficiência pela Prefeitura Municipal de Campinas, sendo esta análise de enquadramento a ser realizada pela Junta Médica Oficial, conforme previsto no Capítulo VII.

9.11. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de atendimento da condição especial.

X – DA CANDIDATA LACTANTE

10.1. A candidata lactante que desejar solicitar atendimento especial para amamentação durante as fases anteriores à homologação, deverá, **desde a realização da inscrição até 1 (um) dia útil anteriormente à data de realização de cada fase**, entrar em contato com a Vunesp, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na "Área do Candidato" no link "FALE CONOSCO" na página www.vunesp.com.br/PCAM2602 e realizar sua solicitação.

10.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das fases, a candidata lactante deverá levar um acompanhante com idade a partir de 18 (dezoito) anos, devidamente documentado, que ficará responsável pela guarda da criança.

10.2.1. O acompanhante somente terá acesso ao local das fases até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e permanecerá, durante a realização das fases, em local separado da

candidata, estando submetido a todas as normas aplicáveis ao certame, especialmente aquelas previstas no Capítulo XII quanto à identificação pessoal, uso de equipamentos eletrônicos e de comunicação, porte de materiais, bem como às regras de deslocamento mediante acompanhamento de fiscal, sendo que eventual descumprimento poderá implicar a exclusão da candidata do Concurso Público.

10.2.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança nos locais de realização das fases.

10.2.3. A Prefeitura do Município de Campinas e a Vunesp não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.

10.3. No momento da amamentação, a candidata permanecerá em sala específica, sem a presença do acompanhante da criança e sem o material da prova, caso houver.

10.4. A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por criança (lactente).

10.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, até o limite de 60 (sessenta) minutos.

10.4.2. A candidata que comparecer à Prova Objetiva com a criança e acompanhante realizará a prova em sala separada com controle de tempo adicional.

10.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de quaisquer acompanhantes, seja criança ou adulto, nas dependências dos locais de realização das fases, motivo pelo qual se dará a eliminação do candidato neste Concurso Público.

XI – DAS FASES DO CONCURSO

11.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes **fases, conforme tabela abaixo**:

Fases	Capítulos	Nº de Questões / Testes	Pontuação Máxima	Caráter
Primeira Fase – Prova Objetiva	Capítulo XII	50 (cinquenta)	50 (cinquenta)	Classificatório e eliminatório
Segunda Fase – Exame Antropométrico	Capítulo XIII	-	-	Eliminatório
Terceira Fase – Teste de Aptidão Física	Capítulo XIII	5 (cinco)	100 (cem)	Classificatório e eliminatório
Quarta Fase – Avaliação Psicológica específica para o	Capítulo XIV	-	-	Eliminatório

cargo				
Quinta Fase – Exame Médico	Capítulo XVI	-	-	Eliminatório
Sexta Fase – Pesquisa Social	Capítulo XVII	-	-	Eliminatório
Sétima Fase – Avaliação Psicológica para porte de arma	Capítulo XVIII	-	-	Eliminatório
Oitava Fase – Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal	Capítulo XIX	-	-	Eliminatório

11.2. A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, terá **duração de 3h (três horas)** e será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo considerada correta apenas uma das alternativas, versando sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo I.

11.3. O Exame Antropométrico (aferição de altura), de caráter eliminatório, visa constatar o requisito de altura mínima exigida.

11.4. O Teste de Aptidão Física, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o condicionamento físico do candidato, de acordo com as atribuições do cargo, e tem seu conteúdo estabelecido no Anexo II.

11.5. A Avaliação Psicológica específica para o cargo, de caráter eliminatório, visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do cargo a que concorre, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme requisitos psicológicos constantes no Capítulo XIV.

11.6. O Exame Médico terá caráter eliminatório e será composto pelos exames estabelecidos no Capítulo XVI, incluindo teste toxicológico.

11.7. A Pesquisa Social terá caráter eliminatório e constará de investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral.

11.8. A Avaliação Psicológica para porte de arma, de caráter eliminatório, visa verificar se o candidato apresenta características cognitivas e de personalidade compatíveis com as referidas funções, no âmbito da Prefeitura Municipal de Campinas.

11.9. O Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal terá caráter eliminatório e versará sobre os conteúdos estabelecidos no Plano de Curso a ser publicado anteriormente ao seu início.

XII – DA PROVA OBJETIVA (1ª FASE)

DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1. A Prova Objetiva será realizada conforme a seguir:

PROVA OBJETIVA (1ª FASE)				
Disciplinas		**Nº de Questões (Peso 1)**	**Pontuação Máxima**	**Duração**
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	12	12	3 (três) horas
	Matemática e Raciocínio Lógico	6	6	
	Legislação Municipal	2	2	
	Subtotal	**20**	**20**	
Conhecimentos Específicos		30	30	
Total		**50**	**50**	

12.1.1. As questões versarão sobre o conteúdo programático, conforme Anexo I.

12.1.2. A legislação que entrar em vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais e legais, não serão objeto de avaliação na Prova Objetiva.

12.1.3. A realização da Prova Objetiva está **prevista para o dia 21/03/2027**, conforme abaixo:

a) os **portões** dos locais de prova serão abertos às 11h30 e **fechados às 12h30**;

b) as provas terão início a partir das 13h.

12.1.4. O candidato deverá comparecer ao local de prova para o qual foi convocado com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do fechamento dos portões, ou seja, 11h30.

12.1.5. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões.

12.2. A realização das provas ocorrerá preferencialmente na cidade de Campinas-SP e dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

12.2.1. Caso haja impossibilidade de realização das provas na cidade de Campinas, estas poderão ser realizadas em municípios próximos.

12.3. A confirmação da data e das informações sobre horário para a realização das provas será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município e estará disponível na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova", conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

12.4. O candidato poderá imprimir as informações sobre o seu local de prova na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova". No

referido link, serão indicados a data, o horário e o local de realização das provas, sendo esta verificação de exclusiva responsabilidade do candidato.

12.4.1. De forma complementar, a Vunesp enviará ao candidato o Cartão de Convocação por e-mail através do endereço eletrônico informado no ato da inscrição, além de SMS no número de celular cadastrado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção e atualização dos seus contatos.

12.4.2. Não serão encaminhados Cartões de Convocação a candidatos cujo endereço eletrônico e número de celular informados na ficha de inscrição estiverem incompletos ou incorretos.

12.4.3. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por informações de e-mail e de celular incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de e-mail lotada, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar a página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova" para verificar as informações que lhe são pertinentes.

12.4.4. As comunicações feitas por intermédio de e-mail e mensagens via SMS são meramente informativas, sendo que o candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição dos itens 12.3 e 12.4.

12.4.4.1. A comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não o desobriga do dever de consultar o Edital de Convocação para Prova, publicado no Diário Oficial do Município e na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova".

12.4.5. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 3º (terceiro) dia que antecede a realização da prova ou havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização da prova, deverá entrar em contato com o Disque Vunesp (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h ou na "Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site da Vunesp, para verificar o ocorrido, com a especificação deste Concurso Público.

12.5. Caso, eventualmente, por qualquer que seja o motivo, não constar na lista de inscritos publicada no site da Vunesp o nome do candidato, este deverá entrar em contato com o Disque Vunesp, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8h às 18h, para verificar o ocorrido.

12.5.1. Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento do valor da inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.

12.5.2. A inclusão de que trata o subitem 12.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

12.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12.6. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no site da Vunesp e no Cartão de Convocação, não sendo admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

12.6.1. O não comparecimento às provas resultará na eliminação do candidato deste Concurso Público, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para seu atraso ou ausência.

12.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário de fechamento dos portões, munido de:

a) original e/ou digital oficial com QR Code de um dos seguintes documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena); Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) caneta esferográfica de tinta preta, com tubo transparente; e

c) original do comprovante de pagamento do valor da inscrição, caso seu nome não tenha constado na lista de inscritos publicada no site da Vunesp.

12.7.1. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a" do item 12.7, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

12.7.2. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.7.3. O candidato que não apresentar o documento conforme a alínea "a" do item 12.7, com exceção do subitem 12.7.2, não fará as provas, sendo eliminado deste Concurso Público.

12.8. O candidato não poderá se ausentar da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

12.9. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.

12.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, exceto para a candidata lactante, conforme Capítulo X.

12.11. Para garantir a lisura do encerramento das provas, deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova dentro do horário limite desta etapa. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo de encerramento – deverão sair juntos da sala de prova, sob pena de exclusão do candidato do certame em caso de recusa.

12.12. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas para a realização das provas e/ou transcrição das respostas, salvo no caso do candidato que tiver obtido deferimento de sua solicitação de condição especial para esse fim, conforme Capítulo IX. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Vunesp, ao qual deverá ditar as respostas. Este procedimento será gravado.

12.12.1. Ao candidato que tiver obtido o deferimento de seu pedido de auxílio por fiscal intérprete de libras, o profissional atuará tão somente na tradução das orientações ao candidato a respeito da realização da prova.

12.13. Durante as provas, não será permitida consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material que não o fornecido pela Vunesp, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

12.13.1. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes de entrar na sala de prova:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Vunesp, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo ou ao lado de sua mesa/carteira, durante todo o tempo de realização da prova;

d) colocar também nessa embalagem os eventuais pertences pessoais (relógio, protetor auricular, bonés, gorros ou similares, etc.).

12.13.1.1. Recomenda-se que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador.

12.13.1.2. Caso haja emissão de som, vibração ou movimento, após o início das provas, a ocorrência constará em registro próprio da empresa organizadora e o candidato será excluído conforme a alínea "n" do item 12.21.

12.13.2. O material de que trata o item 12.13 deverá permanecer no local de prova, dentro da embalagem devidamente lacrada, até a saída do candidato do prédio de realização da prova.

12.13.3. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá apresentar relatório médico e os objetos serão verificados pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato será excluído deste Concurso Público.

12.13.3.1. Os demais pertences pessoais do candidato, tais como bolsas e sacolas, deverão ser acomodados embaixo de sua carteira ou em local indicado pelos fiscais, onde deverão permanecer até o término da prova.

12.14. A Vunesp poderá solicitar aos candidatos a impressão digital e a reprodução de uma frase determinada durante a realização das provas.

12.15. É reservado à Vunesp o direito de utilizar detector de metais.

12.16. Excetuada a situação prevista no Capítulo X, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, seja criança ou adulto, nas dependências dos locais de realização das provas, motivo pelo qual se dará a eliminação do candidato deste Concurso Público.

12.17. Haverá, em cada sala de provas, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

12.17.1. Caberá ao fiscal anotar na lousa o tempo decorrido da prova a cada intervalo de 30 (trinta) minutos. Nos momentos em que restarem 30 (trinta) minutos e 10 (dez) minutos para o término da prova, serão emitidos avisos para ciência dos candidatos, não sendo dado qualquer aviso adicional sobre o tempo restante para o encerramento da prova.

12.17.2. Não será concedido tempo adicional ao previsto para a duração da prova para que o candidato continue respondendo a questão objetiva ou procedendo à transcrição de suas respostas para o rascunho do gabarito e/ou para a folha de respostas definitiva.

12.17.3. Ao candidato que tiver deferido tempo adicional, nos termos dos Capítulos IX e X, será considerado como prazo máximo de realização da sua prova o tempo total, incluído o tempo adicional, para transcrição para a folha de respostas.

12.18. O candidato, ao término das provas, deverá sair do local de aplicação levando consigo apenas seus pertences pessoais e eventual material fornecido pela Vunesp.

12.19. A saída da sala de prova somente será permitida após decorridas 2h (duas horas) do seu tempo de duração, a contar do efetivo início (apontado na sala), e após o candidato ter entregue, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, todo o material de prova.

12.20. Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta na Área do

Candidato na página www.vunesp.com.br/PCAM2602 na data em que o resultado for publicado.

12.21. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente do que fora convocado;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) no momento de ingresso ou durante a permanência no local de realização das provas, estiver portando bebida alcoólica;

e) não apresentar documento de identificação original oficial e/ou digital oficial com QR Code que bem o identifique;

f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

g) retirar-se da sala de provas antes de decorrido o tempo mínimo permitido;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Vunesp, ou copiar questões, integral ou parcialmente;

i) ausentar-se da sala de prova levando consigo os materiais de prova fornecidos pela Vunesp;

j) não devolver integralmente o material recebido;

k) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

l) for surpreendido durante a prova em comunicação sobre o conteúdo da prova com outras pessoas ou utilizando livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

m) estiver portando e/ou fazendo uso, fora das normas estabelecidas neste Edital, de qualquer tipo de arma, relógio, óculos inteligentes, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido no local de prova;

n) permitir que quaisquer dos itens e aparelhos eletrônicos indicados na alínea “m” emitam som, vibração ou movimento durante a realização das provas;

o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

p) deixar de transcrever ou se recusar a transcrever a frase solicitada;

q) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

12.21.1. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento descortês a qualquer pessoa envolvida na realização das provas.

12.21.2. As exclusões dos candidatos, de acordo com o item 12.21, serão publicadas junto ao comunicado de resultado das provas, conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

12.22. A Vunesp não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos nos locais de realização das provas, nem por quaisquer danos a eles causados.

DA PROVA OBJETIVA

12.23. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá:

a) a folha de respostas personalizada;

b) o caderno de questões objetivas.

12.23.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes na folha de respostas e no caderno de questões objetivas, principalmente quanto aos seus dados pessoais e ao cargo.

12.23.2. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Vunesp tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:

a) substituir os cadernos de questões com incorreções;

b) não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.

12.23.3. Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Vunesp estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

12.23.4. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas personalizada, não podendo ser alegado desconhecimento com relação a seu conteúdo.

12.23.5. O candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, assinando a folha somente no campo apropriado.

12.23.6. Recomenda-se a utilização de caneta esferográfica de **tinta preta**, pois a utilização de caneta de tinta de cor diversa para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.

12.23.7. A folha de respostas personalizada, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, junto com o caderno de questões.

12.24. Na folha de respostas personalizada:

a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b) não deverá ser feita marca/rasura fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

12.24.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas personalizada serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.24.2. Não haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro ou dano do material por parte do candidato.

12.25. O exemplar do caderno estará disponível na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato" – "PROVA", a partir das 14h do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

12.26. O gabarito oficial da Prova Objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial do Município e na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na Área do Candidato, no link "Editais e Comunicados", a partir das 10h do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da realização das provas, não podendo ser alegado desconhecimento.

12.27. Quando da publicação do resultado das provas, o espelho das folhas de resposta será disponibilizado na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, no ícone "VISTA DE PROVA".

DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

12.28. A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será corrigida por meio de processamento eletrônico.

12.29. A Prova Objetiva será composta por questões objetivas, conforme a tabela do item 12.1.

12.29.1. O cálculo da nota final da Prova Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem, considerando 1 (um) ponto para cada uma das questões respondidas corretamente.

12.30. A Prova Objetiva valerá o máximo de **50 (cinquenta) pontos**.

12.30.1. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que atender, simultaneamente, aos dois critérios abaixo elencados:

a) obtiver **nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da Prova Objetiva; e

b) estiver entre os mais bem classificados, em ordem decrescente de nota, conforme a tabela a seguir, respeitados os empates na última colocação, após consideradas as hipóteses dos subitens 12.30.1.1 a 12.30.1.7:

Quantidade máxima de candidatos habilitados na Prova Objetiva (1ª Fase)						
LAC (*)	**Sexo Feminino (15%)**	**PPP (*) (25%)**	**PcD (*) (5%)**	**Indígenas (3%)**	**Quilombolas (2%)**	**Total de habilitados (100%)**
873	263	438	88	53	35	1.750
(*) Legenda: LAC – Lista de Ampla Concorrência / PPP – Pessoas Pretas ou Pardas / PcD – Pessoas com Deficiência						

12.30.1.1. As pessoas optantes pela reserva de vagas e que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência constarão tanto na(s) respectiva(s) lista(s) de reserva de vagas quanto na lista de ampla concorrência.

12.30.1.2. Na hipótese de candidato optante por reserva de vagas ser habilitado simultaneamente em mais de uma listagem, será assegurada a inclusão do próximo candidato cotista que figure apenas na respectiva lista de reserva de vaga.

12.30.1.3. O candidato que figurar concomitantemente em mais de uma listagem permanecerá nestas, não sendo, contudo, sua posição considerada para efeito de cômputo da reserva de vagas.

12.30.1.4. O quantitativo máximo referente à reserva de vagas considerará os candidatos habilitados exclusivamente na respectiva listagem.

12.30.1.5. Caso não haja candidatos cotistas PPP, PcD, Indígena e Quilombola em número suficiente na respectiva listagem, o saldo de vagas que remanescer será redistribuído para outra destas listas de reserva de vagas, observada a ordem sucessiva da menor para a maior porcentagem de reserva e, em último caso, para a ampla concorrência.

12.30.1.6. Não havendo candidatas do sexo feminino na respectiva lista de reserva de vagas em número suficiente para o preenchimento do percentual mínimo estabelecido, as vagas remanescentes serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

12.30.1.7. O candidato não habilitado em determinada listagem deixará de figurar nesta, sendo vedado o retorno em fases posteriores, considerando-se o caráter interdependente das etapas do certame.

12.31. A Prova Objetiva será idêntica para os candidatos de todas as listas, sem distinção entre modalidades de concorrência.

12.32. Os candidatos que não atenderem aos critérios de aprovação descritos no subitem 12.30.1 serão considerados reprovados na Prova Objetiva e excluídos do Concurso Público.

XIII – DO EXAME ANTROPOMÉTRICO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (2ª E 3ª FASES)

13.1. Serão convocados para o Exame Antropométrico e para o Teste de Aptidão Física (TAF) os candidatos habilitados na Prova Objetiva (1ª Fase), conforme o subitem 12.30.1.

13.1.1. O Exame Antropométrico, de caráter eliminatório, e o Teste de Aptidão Física, de caráter classificatório e eliminatório, serão realizados pela Banca Examinadora na ordem preestabelecida, conforme Edital de Convocação, conforme regras deste Capítulo e na data prevista conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

13.2. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD) e habilitado conforme o subitem 12.30.1, será convocado para realizar o Exame Antropométrico e o TAF e participará destas fases em igualdade de condições com os demais candidatos.

13.3. O Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física serão realizados na data prevista no Cronograma constante do Anexo VIII, devendo o candidato comparecer ao local para o qual foi convocado com a antecedência mínima estabelecida no respectivo Edital de Convocação.

13.4. A realização das fases ocorrerá preferencialmente na cidade de Campinas/SP e dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

13.4.1. Caso haja impossibilidade de realização das fases na cidade de Campinas, estas poderão ser realizadas em municípios próximos.

13.5. A confirmação das datas e das informações sobre horário para a realização das referidas fases será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação para as fases, a ser publicado no Diário Oficial do Município e estará disponível na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova", conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

13.6. O candidato poderá imprimir as informações sobre o seu local de realização das fases na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova". No referido link, serão indicados a data, o horário e o local de realização das fases, sendo esta verificação de exclusiva responsabilidade do candidato.

13.6.1. De forma complementar, a Vunesp enviará ao candidato o Cartão de Convocação por e-mail através do endereço eletrônico informado no ato da inscrição, além de SMS no número de celular cadastrado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção e atualização dos seus contatos.

13.6.2. Não serão encaminhados Cartões de Convocação a candidatos cujo endereço eletrônico e número de celular informados na ficha de inscrição estiverem incompletos ou incorretos.

13.6.3. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por informações de e-mail e de celular incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no

provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de e-mail lotada, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar a página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova" para verificar as informações que lhe são pertinentes.

13.6.4. As comunicações feitas por intermédio de e-mail e mensagens via SMS são meramente informativas, sendo que o candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição dos itens 13.5 e 13.6.

13.6.4.1. A comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não o desobriga do dever de consultar o Edital de Convocação para as fases, publicado no Diário Oficial do Município e na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova".

13.6.5. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 3º (terceiro) dia que antecede a realização das fases ou havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das fases, deverá entrar em contato com o Disque Vunesp (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h ou na "Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site da Vunesp, para verificar o ocorrido, com a especificação deste Concurso Público.

13.6.6. É responsabilidade de cada candidato o acompanhamento e a consulta sobre local, data e horário de realização do Exame Antropométrico e do TAF, não sendo fornecidas por telefone estas informações.

13.7. Ao candidato somente será permitida a realização das fases na respectiva data, local e horário constantes no site da Vunesp e no Cartão de Convocação, não sendo admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

13.7.1. O não comparecimento para realização das fases resultará na eliminação do candidato deste Concurso Público, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para seu atraso ou ausência.

13.7.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização das referidas fases como justificativa de sua ausência.

13.8. O candidato não poderá se ausentar do local de realização das fases sem o acompanhamento de um fiscal.

DA REALIZAÇÃO DO EXAME ANTROPOMÉTRICO E DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

13.9. O candidato que necessitar de condição especial para o Exame Antropométrico e para o TAF poderá solicitá-la conforme os Capítulos IX e X.

13.10. Durante a realização do Exame Antropométrico e do TAF não será permitida a permanência de acompanhante nos locais designados, com exceção da candidata lactante que tiver deferido seu

pedido de amamentação, em local próprio.

13.11. Durante a realização do Exame Antropométrico e do TAF haverá o registro de imagem e/ou de imagem e som e caberá à Vunesp a coleta, a guarda e a utilização para fins acadêmicos de todo o material produzido, respeitado o devido direito constitucional de imagem e som de todos os envolvidos.

13.12. O candidato deverá comparecer ao local designado para as fases com a antecedência mínima estabelecida no respectivo Edital de Convocação munido de:

a) documento de identificação original e/ou digital oficial com QR Code;

b) atestado médico, conforme descrito neste Capítulo e no Anexo III; e

c) outros documentos, caso solicitados no Edital de Convocação para as fases.

13.13. Somente será admitido no local das fases o candidato que apresentar o documento de identificação conforme alínea "a" do item 13.12, desde que permita, com clareza, a sua identificação, e o atestado médico, conforme alínea "b" do item 13.12.

13.13.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova. O candidato poderá participar das fases, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.13.2. O candidato que não apresentar o documento de identidade conforme a alínea "a" do item 13.12, com exceção do subitem 13.13.1, e o atestado, conforme a alínea "b" do item 13.12, não fará as fases, sendo eliminado deste Concurso Público.

13.14. Para realização das fases o candidato, além de apresentar o documento de identificação previsto na alínea "a" do item 13.12, deverá:

a) Assinar o **"Termo de Responsabilidade do Candidato"**, fornecido no local das fases. Esse termo não substitui a entrega do atestado médico;

b) Entregar **ATESTADO MÉDICO específico** (conforme modelo no Anexo III), original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data da realização do Teste de Aptidão Física, no qual **DEVERÁ CONSTAR, EXPRESSAMENTE:**

I – QUE O CANDIDATO ESTÁ APTO PARA REALIZAR O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL;

II – NOME COMPLETO DO CANDIDATO;

III – DATA;

IV – NOME, ASSINATURA E NÚMERO DO CRM DO PROFISSIONAL MÉDICO QUE

ELABOROU O ATESTADO, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

13.14.1. O atestado médico, documento obrigatório e eliminatório, comprova as condições de saúde do candidato para a realização do Teste de Aptidão Física.

13.14.2. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução do Teste de Aptidão Física. Portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a referida fase para o cargo de Guarda Municipal.

13.14.3. O candidato que apresentar atestado médico em desacordo com as exigências previstas neste Capítulo, inclusive atestado genérico, que não contenha expressamente todas as informações e declarações nele exigidas, não será autorizado a realizar o Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física, sendo eliminado do Concurso Público.

13.14.4. O atestado médico, se aceito pela banca examinadora, será retido e não será devolvido ao candidato.

13.14.5. O atestado médico recusado pela banca examinadora será devolvido ao candidato e esse será informado da razão da recusa, sendo guardada uma cópia do documento pela Vunesp.

13.14.6. O candidato que não atender o disposto neste item, não poderá realizar o Exame Antropométrico e o TAF, sendo, portanto, eliminado do concurso.

13.15. Para a realização do Exame Antropométrico e do TAF, o candidato deverá utilizar apenas trajes e calçados apropriados para exercícios físicos.

13.16. O aquecimento e a preparação para o Exame Antropométrico e para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato.

13.17. Não haverá segunda chamada para o TAF ou repetição dessa fase, e sua realização ocorrerá na data, horário e local estabelecidos no Edital de Convocação.

13.17.1. O Exame Antropométrico e/ou o TAF poderão ser cancelados ou interrompidos, bem como ter alterada a data de sua realização, caso a Banca Examinadora considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data com posterior divulgação, sendo certo que, neste caso, os candidatos realizarão todos os testes desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

13.18. Quaisquer anormalidades ou incidentes observados com os candidatos durante a realização das referidas fases serão registrados pela Banca Examinadora.

13.19. Para o Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física, as candidatas do sexo feminino serão avaliadas de acordo com os critérios previstos para o sexo feminino neste Edital,

independentemente da opção de concorrência à reserva de vagas para o sexo feminino.

DO EXAME ANTROPOMÉTRICO

13.20. O Exame Antropométrico visa constatar o requisito de altura mínima exigida, conforme tabela do item 2.1, quais sejam: 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para homens e de 1,55 m (um metro e cinquenta e cinco centímetros) para mulheres – e será realizado antes do TAF.

13.21. O Exame Antropométrico será realizado com o candidato em pé, descalço, sem meias e sem cobertura na cabeça, utilizando-se estadiômetro devidamente aferido por órgão competente. A estatura será aferida até o topo da cabeça, desconsiderando-se quaisquer acessórios, vestimentas ou o volume dos cabelos que possam interferir na medição.

13.22. Na hipótese de não ser constatada a altura mínima exigida, o candidato poderá ser submetido, no mesmo dia e em sequência imediata à primeira medição, a uma única nova aferição, com o objetivo de confirmar o valor inicialmente verificado.

13.23. Se o candidato não tiver a altura mínima exigida, ficará impedido de realizar o TAF, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

13.24. Será eliminado do concurso o candidato que apresentar estatura inferior à mínima exigida, conforme disposto neste edital.

DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

13.25. As provas a serem aplicadas no Teste de Aptidão Física para os candidatos considerados habilitados na fase do Exame Antropométrico, e suas respectivas pontuações estão descritas no Anexo II.

13.26. Cada prova do TAF será avaliada com nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os padrões de desempenho estabelecidos para as atividades descritas no Anexo II.

13.26.1. Para fins de pontuação, serão consideradas apenas as execuções realizadas em conformidade com o Anexo II, não sendo atribuídos pontos às execuções realizadas em desacordo com os procedimentos, critérios e padrões nele estabelecidos.

13.27. A Nota Final do TAF (NTAF) será igual à média aritmética simples das notas obtidas nas 05 (cinco) provas, aplicando-se a seguinte fórmula:

NTAF = ((P1+P2+P3+P4+P5) / 5), onde:

P1 = nota obtida na prova 1:

a) isometria em barra fixa (para candidatas do sexo feminino).

b) flexão de braço em barra fixa (para candidatos do sexo masculino).

P2 = nota obtida na prova 2 – flexão abdominal com a flexão dos joelhos: 01 (um) minuto.

P3 = nota obtida na prova 3 – flexão de braço: 01 (um) minuto.

P4 = nota obtida na prova 4 – corrida de 50 metros.

P5 = nota obtida na prova 5 – corrida de 12 minutos.

13.28. Não haverá segunda tentativa ou repetição para a realização de quaisquer das provas ou repetição da execução dos exercícios do TAF, exceto no caso do subitem 13.17.1 e no caso em que a Banca Examinadora reconhecer expressamente pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

13.29. Será considerado HABILITADO nesta fase o candidato que obtiver nota final (NTAF) igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

13.30. Será considerado INABILITADO e eliminado do certame o candidato que:

a) obtiver nota final (NTAF) inferior a 50 (cinquenta) pontos;

b) obtiver nota inferior a 20 (vinte) em quaisquer das provas do TAF; ou

c) não realizar uma ou mais provas.

13.31. A nota final obtida no TAF (NTAF) será somada à nota da Prova Objetiva.

13.32. Será excluído do Concurso Público, nas fases do Exame Antropométrico e do TAF o candidato que:

a) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente do que fora convocado;

c) não comparecer às fases, seja qual for o motivo alegado;

d) no momento de ingresso ou durante a permanência no local de realização das fases, estiver portando bebida alcoólica;

e) não apresentar documento de identificação original oficial e/ou digital oficial com QR Code que bem o identifique;

f) ausentar-se do local dos testes sem a autorização do fiscal;

g) apresentar-se com o traje em desacordo com o estabelecido no item 13.15;

h) utilizar boné/chapéu ou qualquer outro material que não seja o estritamente necessário;

i) estiver portando e/ou fazendo uso, fora das normas estabelecidas neste Edital, de qualquer tipo de arma, relógio, óculos inteligentes, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido no local de prova;

j) não assinar o Termo de Responsabilidade, conforme estabelecido na alínea "a" do item 13.14;

k) não apresentar o atestado médico conforme estabelecido na alínea "b" do item 13.14;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

m) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

n) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

13.32.1. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes das fases, bem como o tratamento descortês a qualquer pessoa envolvida na realização das fases.

13.32.2. As exclusões dos candidatos, de acordo com o item 13.32, serão publicadas junto ao comunicado de resultado das fases, conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

13.33. Os candidatos que forem considerados habilitados no Exame Antropométrico e habilitados no Teste de Aptidão Física serão convocados para a Avaliação Psicológica.

13.34. Os candidatos inabilitados no Exame Antropométrico e inabilitados no Teste de Aptidão Física estarão automaticamente excluídos deste Concurso Público.

DA CANDIDATA GESTANTE OU EM ESTADO PUERPERAL NO EXAME ANTROPOMÉTRICO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

13.35. A candidata gestante ou em estado puerperal somente poderá realizar o Teste de Aptidão Física na data prevista mediante a apresentação, no dia da avaliação, de atestado médico específico, emitido por médico habilitado – contendo CRM, carimbo e assinatura do médico – e que declare expressamente sua aptidão para a realização do Teste de Aptidão Física na respectiva data.

13.36. Caso a candidata não possua aptidão para realizar o Teste de Aptidão Física na data inicialmente prevista, será lhe assegurada a realização do Exame Antropométrico e do TAF em data posterior.

13.36.1. Na hipótese deste item, a candidata deverá apresentar atestado médico, emitido por médico habilitado, nos termos do item 13.35, que comprove sua inaptidão para a realização do Teste de Aptidão Física na data inicialmente prevista, por uma das seguintes formas:

a) por meio da "Área do Candidato", no site da Vunesp, a partir da publicação da Convocação para o Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física, conforme Cronograma Previst o no Anexo VIII; ou

b) presencialmente, no dia da avaliação, hipótese em que será admitida a apresentação do atestado por procurador devidamente habilitado.

13.36.2. Na hipótese de realização do Exame Antropométrico e TAF em data posterior, observar-se-á o prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias contados da data do parto ou do término do período gestacional, de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da participação nas demais fases do concurso.

13.36.3. Em até 60 (sessenta) dias após o parto ou período gestacional, a candidata deverá enviar, por meio da "Área do Candidato" no site da Vunesp, Certidão de Nascimento da criança ou novo atestado médico, no qual deverá constar o fim do período gestacional, contendo a assinatura, o carimbo e o CRM do médico que o emitiu.

13.36.4. Caso a candidata realize o Exame Antropométrico e o TAF em data posterior e seja habilitada em todas as fases e avaliações posteriores do certame, será incluída na lista de classificação final, ainda que o edital já tenha sido homologado.

13.37. Em quaisquer das hipóteses previstas nos itens 13.35 e 13.36, será eliminada do concurso a candidata que deixar de apresentar ou enviar o atestado médico, ou que apresentá-los em desconformidade com este edital.

13.38. Caso a candidata gestante ou em estado puerperal seja eliminada nas fases do concurso posteriores ao TAF, será automaticamente excluída do certame, perdendo o direito de realizar o Exame Antropométrico e o TAF.

XIV – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ESPECÍFICA PARA O CARGO (4ª FASE)

14.1. Serão convocados para a Avaliação Psicológica específica para o cargo os candidatos habilitados no Exame Antropométrico e no Teste de Aptidão Física (2ª e 3ª Fases).

DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ESPECÍFICA PARA O CARGO

14.2. A Avaliação Psicológica específica para o cargo levará em conta as características especiais que o cargo exige e destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo, nas condições atuais oferecidas pela Prefeitura Municipal de Campinas. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante normas vigentes, a fim de constatar a existência ou inexistência de fatores considerados imprescindíveis ao bom desempenho das atribuições do cargo.

14.2.1. A Avaliação Psicológica será realizada com base nas normas vigentes.

14.3. A Avaliação Psicológica será composta por métodos e técnicas de avaliação psicológica de aplicação individual e/ou coletiva, com o objetivo de avaliar aspectos emocionais gerais, de personalidade e habilidade específicas de acordo com o Perfil Psicológico estabelecido neste Capítulo, bem como considerando as atribuições do cargo, as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação.

14.3.1. Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência a serem avaliados psicologicamente, quando necessário, serão submetidos a instrumentos psicológicos equivalentes/similares aos aplicados para os demais candidatos, com intuito de favorecer o processo de inclusão do candidato.

14.3.2. A Avaliação Psicológica específica para o cargo, de caráter eliminatório, será realizada conforme regras deste Capítulo e na data prevista conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII, sendo que o candidato deverá comparecer ao local para o qual foi convocado com a antecedência mínima estabelecida no respectivo Edital de Convocação.

14.3.3. Não será admitido no local da fase o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões.

14.4. A realização da Avaliação Psicológica ocorrerá preferencialmente na cidade de Campinas/SP e dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

14.4.1. Caso haja impossibilidade de realização da Avaliação Psicológica na cidade de Campinas, esta poderá ser realizada em municípios próximos.

14.5. A confirmação da data e das informações sobre horário para a realização da Avaliação serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município e estará disponível na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova", conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

14.6. O candidato poderá imprimir as informações sobre o seu local de Avaliação na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova". No referido link, serão indicados a data, o horário e o local de realização da Avaliação, sendo esta verificação de exclusiva responsabilidade do candidato.

14.6.1. De forma complementar, a Vunesp enviará ao candidato o Cartão de Convocação por e-mail através do endereço eletrônico informado no ato da inscrição, além de SMS no número de celular cadastrado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção e atualização dos seus contatos.

14.6.1.1. Não serão encaminhados Cartões de Convocação a candidatos cujo endereço eletrônico e número de celular informados na ficha de inscrição estiverem incompletos ou incorretos.

14.6.2. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por informações de e-mail e de celular incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de e-mail lotada, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar a página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova" para verificar as informações que lhe são pertinentes.

14.6.3. As comunicações feitas por intermédio de e-mail e mensagens via SMS são meramente informativas, sendo que o candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição dos itens 14.5 e 14.6.

14.6.3.1. A comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não o desobriga do dever de consultar o Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, na "Área do Candidato", no link "Locais de Prova".

14.6.4. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 3º (terceiro) dia que antecede a realização da Avaliação Psicológica ou havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização da Avaliação, deverá entrar em contato com o Disque Vunesp (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h ou na "Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site da Vunesp, para verificar o ocorrido, com a especificação deste Concurso Público.

14.6.5. É responsabilidade de cada candidato o acompanhamento e a consulta sobre local, data e horário de realização da Avaliação Psicológica, não sendo fornecidas por telefone estas informações.

14.7. Ao candidato somente será permitida a realização da Avaliação Psicológica na respectiva data, local e horário constantes no site da Vunesp e no Cartão de Convocação, não sendo admitido no local de Avaliação o candidato que se apresentar em desacordo com as disposições estabelecidas no edital de convocação.

14.7.1. O não comparecimento à Avaliação Psicológica resultará na eliminação do candidato deste Concurso Público, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para seu atraso ou ausência.

14.7.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da referida fase como justificativa de sua ausência.

14.7.3. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

14.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Avaliação Psicológica com a antecedência mínima estabelecida no respectivo Edital de Convocação munido de **documento de identificação original e/ou digital oficial com QR Code**.

14.9. Somente será admitido no local da Avaliação o candidato que apresentar o documento de identificação conforme item 14.8, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

14.10. O candidato não poderá se ausentar da sala ou do local de Avaliação sem o acompanhamento de um fiscal.

14.11. Durante a Avaliação, não será permitida consulta a livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material que não o fornecido pela Vunesp, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

14.11.1. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes

de entrar na sala de aplicação da Avaliação Psicológica:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Vunesp, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, em local indicado pelos fiscais, durante todo o tempo de realização da Avaliação;

d) colocar também nessa embalagem os eventuais pertences pessoais (relógio, protetor auricular, bonés, gorros ou similares, etc.).

14.11.1.1. Recomenda-se que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador.

14.11.1.2. Caso haja emissão de som, vibração ou movimento de aparelho, após o início da Avaliação, a ocorrência constará em registro próprio da empresa organizadora e o candidato será eliminado do certame.

14.11.2. O material de que trata o item 14.11 deverá permanecer no local de Avaliação, dentro da embalagem devidamente lacrada, até a saída do candidato do prédio de realização da referida fase.

14.11.3. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá apresentar relatório médico e os objetos serão verificados pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato será excluído deste Concurso Público.

14.11.3.1. Os demais pertences pessoais do candidato, tais como bolsas e sacolas, deverão ser acomodados também em local indicado pelos fiscais, onde deverão permanecer até o término da Avaliação.

14.12. A Vunesp poderá solicitar aos candidatos a impressão digital e a reprodução de uma frase determinada durante a realização da Avaliação.

14.13. É reservado à Vunesp o direito de utilizar detector de metais.

14.14. Excetuada a situação prevista no Capítulo X, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, seja criança ou adulto, nas dependências dos locais de realização da Avaliação Psicológica, motivo pelo qual se dará a eliminação do candidato deste Concurso Público.

14.15. Será excluído do Concurso Público, na fase da Avaliação Psicológica específica para o cargo, o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, conforme Edital de Convocação, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente do que fora convocado;

c) não comparecer à Avaliação Psicológica, seja qual for o motivo alegado;

d) no momento de ingresso ou durante a permanência no local de realização da Avaliação Psicológica e da Entrevista Devolutiva, estiver portando bebida alcoólica;

e) não apresentar documento de identificação original oficial e/ou digital oficial com QR Code que bem o identifique;

f) ausentar-se do local de Avaliação sem a autorização do fiscal;

g) retirar-se da sala de avaliação antes de finalizada a aplicação dos testes;

h) ausentar-se do local de Avaliação levando consigo os materiais fornecidos pela Vunesp;

i) não devolver integralmente o material recebido;

j) lançar mão de meios ilícitos para a execução da Avaliação;

k) for surpreendido durante a Avaliação em comunicação sobre o seu conteúdo com outras pessoas ou utilizando livro, anotação, impresso não permitido ou similares;

l) estiver portando e/ou fazendo uso, fora das normas estabelecidas neste Edital, de qualquer tipo de arma, relógio, óculos inteligentes, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido no local de Avaliação;

m) permitir que quaisquer dos itens e aparelhos eletrônicos indicados na alínea "l" emitam som, vibração ou movimento durante a realização da Avaliação;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

o) deixar de transcrever ou se recusar a transcrever a frase solicitada;

p) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

14.15.1. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da Avaliação, bem como o tratamento descortês a qualquer pessoa envolvida na realização da Avaliação.

14.15.2. As exclusões dos candidatos de que trata este item serão publicadas junto ao comunicado de resultado da Avaliação Psicológica, conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

14.16. A Vunesp não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos nos locais de realização da Avaliação Psicológica, nem por quaisquer danos a eles causados.

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ESPECÍFICA PARA O CARGO

14.17. A escolha de testes psicológicos será definida de acordo com o Perfil Psicológico constante neste Edital, conforme as características, descrições e dimensões relacionadas ao respectivo cargo deste certame, de forma que permitam identificar a compatibilidade das características psicológicas do candidato com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho do

cargo pretendido:

REQUISITOS PSICOLÓGICOS A SEREM AVALIADOS

CARACTERÍSTICAS – DIMENSÕES

a) Atenção – adequado

b) Controle e canalização produtiva da agressividade – adequado

c) Controle emocional – bom

d) Cooperação – adequado

e) Comunicação – adequado

f) Domínio psicomotor – adequado

g) Flexibilidade – adequado

h) Impulsividade – diminuído

i) Produtividade – adequado

j) Relacionamento interpessoal – bom

k) Resistência à fadiga psicofísica – adequado

l) Trabalho em equipe – adequado

DEFINIÇÕES DAS CARACTERÍSTICAS

a) Atenção: Trata da capacidade e do esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos específicos do meio ambiente em detrimento de outros. Desta forma, o indivíduo torna-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e assertivas diante de estímulos que julgue importantes.

b) Controle e canalização produtiva da agressividade: Capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que esta não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade, mostrando-se uma pessoa combativa.

c) Controle emocional: Capacidade de manter estabilidade psíquica diante de situações adversas, urgências e eventos críticos, demonstrando autocontrole, tolerância à frustração e equilíbrio sob pressão.

d) Cooperação: Capacidade para colaborar espontaneamente com colegas e chefes na execução dos trabalhos.

e) Comunicação: Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz.

f) Domínio psicomotor: Habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo movimenta-se com

eficiência, atendendo com presteza às solicitações psíquicas e/ou emocionais.

g) Flexibilidade: Capacidade de adaptar-se a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho.

h) Impulsividade: Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para responder de maneira assertiva às situações inesperadas.

i) Produtividade: Capacidade de atingir metas, apresentando resultados satisfatórios com qualidade.

j) Relacionamento interpessoal: Capacidade de estabelecer um bom relacionamento interpessoal, mantendo-se acessível ao diálogo para análise de situações e demonstrando segurança e confiança. É necessário manter uma postura respeitosa, equilibrando formalidade e firmeza, além de demonstrar empatia frente as diferentes demandas do ambiente profissional.

k) Resistência à fadiga psicofísica: Aptidão psíquica e somática do candidato para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem sofrer danos importantes em seu organismo e sem que tais agentes interfiram na sua capacidade cognitiva.

l) Trabalho em equipe: Capacidade para manter postura profissional participativa e colaboradora.

DIMENSÕES:

BOM – Acima dos níveis medianos.

ADEQUADO – Dentro dos níveis medianos.

DIMINUÍDO – Abaixo dos níveis medianos.

14.17.1 A Avaliação Psicológica será constituída pela aplicação e avaliação de testes psicológicos validados e fidedignos cientificamente, que permitam identificar a compatibilidade de características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo pleiteado, conforme o Perfil Psicológico deste Capítulo. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do respectivo cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do respectivo cargo.

14.18. Essa verificação se dará por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

14.19. O perfil psicológico é constituído por um rol de características de personalidade e aspectos

cognitivos que permitam ao indivíduo adaptar-se e apresentar desempenho positivo enquanto ocupante do cargo a que se destina este Concurso.

14.20. Visando uma avaliação uniforme, os critérios serão objetivos, sendo uma avaliação global de cada teste psicológico, considerando o desempenho dos candidatos na etapa da Avaliação Psicológica, de acordo com a padronização prevista em manual específico de cada instrumento psicométrico.

14.21. A Banca Examinadora desta etapa será composta por psicólogos com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia e seguindo o disposto nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 31/2022 e 08/2025.

14.22. O resultado da Avaliação Psicológica será definido por meio dos conceitos APTO ou INAPTO, conforme descrição a seguir:

- APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos testes e técnicas da Avaliação Psicológica, o perfil psicológico (item 14.17) compatível com a descrição das atribuições do cargo.

- INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos testes e técnicas da Avaliação Psicológica, o perfil psicológico (item 14.17) compatível com a descrição das atribuições do cargo.

14.23. Para ser considerado APTO, o candidato deverá apresentar resultados a partir dos níveis medianos tanto nas habilidades cognitivas/intelectuais quanto nas características gerais emocionais e de personalidade, de acordo com a dimensão definida para cada característica do Perfil Psicológico, considerando as atribuições do cargo.

14.24. A inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais, indicando, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções do cargo pretendido.

14.25. Nenhum candidato considerado inapto será submetido à nova Avaliação Psicológica, dentro do presente Concurso Público.

14.26. O candidato considerado INAPTO na Avaliação Psicológica será eliminado do Concurso Público.

14.27. Caso o candidato tenha sido considerado apto em avaliação psicológica para outro cargo ou órgão, tal aptidão não terá validade para este certame, nos termos da Resolução CFP nº 08/2025.

14.28. Não haverá vista de documentos considerados sigilosos.

DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA

14.29. Será facultado ao candidato considerado INAPTO solicitar a realização do procedimento denominado “entrevista devolutiva”, para conhecimento das razões de sua inaptidão,

mediante requerimento específico, por meio de link que será disponibilizado no site da Vunesp, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do resultado da Avaliação Psicológica específica para o cargo no Diário Oficial do Município.

14.29.1. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao propósito do concurso público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da Avaliação.

14.30. Para o cumprimento da entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado através de publicação no Diário Oficial do Município, com a antecedência mínima estabelecida no respectivo comunicado, munido de **documento de identificação original e/ou digital oficial com QR Code**. A realização da entrevista devolutiva não altera o resultado da Avaliação Psicológica específica para o cargo.

14.31. Em consonância com o Código de Ética Profissional do Psicólogo, as Resoluções do Conselho Federal de Psicologia e as orientações do Conselho Regional de Psicologia/SP, a entrevista devolutiva será concedida uma única vez, de forma pessoal e individual, em local, data e horário a serem divulgados através de comunicado publicado no Diário Oficial do Município.

14.31.1. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme comunicado que será disponibilizado por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, na página do Concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo relativo ao resultado da Avaliação Psicológica.

14.31.2. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva para o conhecimento das razões da inaptidão, o candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação psicológica. Serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.

14.31.3. Caso o candidato indique um representante legal, sob sua responsabilidade, para retirar o documento resultante da Avaliação Psicológica, este será entregue em envelope devidamente lacrado, sem a realização da entrevista devolutiva.

14.31.4. O candidato que desejar, poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo por ele contratado. O psicólogo deve estar regularmente inscrito e ativo em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do Conselho Federal de Psicologia, e poderá observar a entrevista, sem interferir em seu andamento, desde que não tenha feito parte do certame.

14.31.4.1. O psicólogo contratado pelo candidato deverá apresentar a carteira de identidade profissional original do Conselho Regional de Psicologia e entregar declaração de nada consta expedida pelo CRP, sob pena de vedação do acesso à entrevista.

14.31.4.1.1. O não cumprimento desta cláusula editalícia impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim.

14.31.4.2. Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo contratado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e hora agendados para a entrevista devolutiva, não sendo permitido em hipótese alguma filmar, fotografar ou efetuar cópia desse material.

14.31.4.3. O psicólogo contratado somente poderá representar um candidato por vez.

14.31.4.4. O sigilo sobre todas as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas na entrevista devolutiva ao candidato, será de inteira responsabilidade do psicólogo contratado e do candidato.

14.31.4.5. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, os aspectos técnicos não serão discutidos.

14.32. A entrevista devolutiva não poderá ser filmada, gravada nem fotografada.

14.32.1. O candidato terá o direito de receber os documentos psicológicos resultantes da Avaliação Psicológica, nos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 08/2025.

14.33. Os motivos de inaptidão possuem caráter meramente informativo, possibilitando ao candidato conhecer as razões da decisão, entretanto, não serão discutidos aspectos técnicos ou o mérito da avaliação.

14.34. O candidato considerado inapto, solicitante ou não da entrevista devolutiva, poderá interpor recurso administrativo contra o resultado da Avaliação Psicológica, nos termos do Capítulo XXI e de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo VIII.

14.34.1. A Banca Recursal que avaliará os recursos administrativos interpostos referentes à inaptidão na avaliação psicológica será composta por psicólogos que não participaram em nenhuma das fases deste Concurso Público, regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia.

14.35. Os candidatos que forem considerados aptos na Avaliação Psicológica permanecerão neste Concurso Público.

14.36. Os candidatos inaptos na Avaliação Psicológica estarão automaticamente excluídos deste Concurso Público.

XV – DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A nota final dos candidatos aptos na Avaliação Psicológica específica para o cargo será igual à somatória dos pontos obtidos na Prova Objetiva e no Teste de Aptidão Física, conforme critérios estabelecidos nos Capítulos XII e XIII.

15.2. Na hipótese de igualdade de nota final, considerar-se-ão os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, o candidato que tiver:

a) obtido a maior nota final no Teste de Aptidão Física;

b) obtido a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) obtido a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) obtido a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

e) obtido a maior pontuação nas questões de Legislação Municipal;

f) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, conforme regras do Capítulo IV.

15.3. A publicação da **Classificação Prévia**, já considerados os critérios de desempate acima estabelecidos, **será feita em seis listagens (LAC, pessoas do Sexo Feminino, PPP, PcD, Indígenas e Quilombolas)**, em ordem decrescente da nota final, considerando **o limite máximo estabelecido no quadro abaixo, respeitando os empates na última posição, após consideradas as hipóteses dos subitens 15.3.1 a 15.3.4**:

QUANTIDADE MÁXIMA DE CLASSIFICADOS						
LAC (*)	**Sexo Feminino (15%)**	**PPP (*) (25%)**	**PcD (*) (5%)**	**Indígenas (3%)**	**Quilombolas (2%)**	**Total de classificados (100%)**
873	263	438	88	53	35	1.750
(*) Legenda: LAC – Lista de Ampla Concorrência / PPP – Pessoas Pretas ou Pardas / PcD – Pessoas com Deficiência						

15.3.1. As pessoas optantes pela reserva de vagas e que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência constarão tanto na(s) respectiva(s) lista(s) de reserva de vagas quanto na lista de ampla concorrência.

15.3.2. Na hipótese de candidato optante por reserva de vagas ser classificado simultaneamente em mais de uma listagem, será assegurada a inclusão do próximo candidato cotista que figure apenas na respectiva lista de reserva de vagas.

15.3.2.1. O candidato que figurar concomitantemente em mais de uma listagem permanecerá nestas, não sendo, contudo, sua posição considerada para efeito de cômputo da reserva de vagas.

15.3.2.2. O quantitativo máximo referente à reserva de vagas considerará os candidatos classificados exclusivamente na respectiva listagem.

15.3.3. Caso não haja candidatos cotistas PPP, PcD, Indígenas e Quilombolas em número suficiente na respectiva listagem, o saldo de vagas que remanescer será redistribuído para outra destas listas de reserva de vagas, observada a ordem sucessiva da menor para a maior porcentagem de reserva e, em último caso, para a ampla concorrência.

15.3.4. Não havendo candidatas do sexo feminino na respectiva lista de reserva de vagas em número suficiente para o preenchimento do percentual mínimo estabelecido, as vagas remanescentes serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

15.4. Os candidatos optantes pela reserva de vagas aprovados em todas as etapas serão classificados no resultado final do concurso tanto nas listas de ampla concorrência quanto nas listas de reserva de vagas, desde que tenham tido conceito ou pontuação suficientes nessas, em cada uma das etapas do certame.

15.5. Os candidatos inscritos e classificados previamente nas listagens de cotas para PPP, PcD, Indígenas e Quilombolas serão submetidos, conforme o caso, à avaliação pela Comissão de Confirmação da Autodeclaração, pela Junta Médica Oficial ou à análise documental pela comissão competente, antes da publicação da Classificação Final, observadas as regras estabelecidas nos Capítulos VI e VII.

15.6. A publicação da Classificação Final ocorrerá após a avaliação dos candidatos cotistas e respectivos prazos de interposição e resultado dos recursos, conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

15.7. A Classificação Final e a Homologação do Concurso serão divulgadas no Diário Oficial do Município, bem como no site da Vunesp, conforme Cronograma Previsto no Anexo VIII.

15.8. Após a homologação, as convocações para a quinta fase deste Concurso Público ocorrerão conforme exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas e serão realizadas respeitando a ordem de classificação final.

XVI – DO EXAME MÉDICO (5ª FASE)

16.1. A quinta fase deste Concurso Público consiste no Exame Médico, de caráter eliminatório. Nesta fase, o candidato será convocado para a reunião de preenchimento de vagas e agendamento do exame médico, durante a qual lhe será informado a data, horário e local em que deverá comparecer para realizar o exame médico.

16.1.1. A quinta fase é composta pela reunião de preenchimento de vagas (bolsista) e agendamento do exame médico, e pelo exame médico, de caráter eliminatório.

DA CONVOCAÇÃO

16.2. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados conforme a Classificação Final poderão ser convocados, por ordem de classificação, a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para a reunião de preenchimento de vagas.

16.2.1. As convocações ocorrerão de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se a essa o direito de proceder à convocação e à

nomeação em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

DO CÁLCULO DE VAGAS

16.3. A convocação dos candidatos classificados conforme a classificação final respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e assegurando-se a manutenção dos percentuais de vagas reservadas.

16.3.1. Os candidatos classificados nas listas de reserva de vagas serão convocados para ocupar, do total de vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas, os seguintes percentuais: 25% (vinte e cinco por cento) para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), 15% (quinze por cento) para pessoas do sexo feminino, 5% (cinco por cento) para Pessoas com Deficiência (PcD), 3% (três por cento) para candidatos Indígenas e 2% (dois por cento) para candidatos Quilombolas.

16.3.2. Para fins do cálculo de que trata este subitem, serão consideradas duas casas decimais.

16.4. As candidatas do sexo feminino e os candidatos pretos ou pardos, com deficiência, Indígenas ou Quilombolas classificados apenas na lista de ampla concorrência e que não fizeram opção pela reserva de vagas conforme as regras do edital ou tiveram a solicitação indeferida, não serão convocados pela lista de reserva de vagas.

16.5. O candidato aprovado em mais de uma lista de classificação será convocado a ocupar a primeira vaga que for autorizada destas, respeitada a ordem de classificação. Após a convocação, não poderá ser novamente chamado por outra listagem no certame.

16.6. Os candidatos que estiverem classificados simultaneamente na lista de reserva de vagas e lista de ampla concorrência, e forem convocados por esta, não terão suas vagas computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

16.7. Caso não haja mais candidatos classificados nas listagens de reserva de vagas, serão convocados candidatos da Lista de Ampla Concorrência (LAC). Da mesma forma, inexistindo candidatos remanescentes na LAC, serão convocados candidatos das listas de reserva de vagas, respeitando-se a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade.

VAGAS NOVAS, REMANESCENTES E DE MANUTENÇÃO

16.8. Considera-se **vaga nova** aquela recém-autorizada, por reposição ou aumento de quadro, destinada à convocação de candidato classificado e computada para fins de cálculo das proporções de reserva de vagas estabelecidas em lei.

16.8.1. Na hipótese de coincidência na convocação de vaga nova oriunda de duas ou mais listas de reserva de vagas, terá prioridade a convocação do candidato pertencente à lista que observar a seguinte ordem:

I – Quilombolas;

II – Indígenas;

III – Pessoas com Deficiência (PcD);

IV – Pessoas Pretas ou Pardas; e

V – Candidatas do sexo feminino.

16.9. O número de vagas novas autorizadas não se confunde com o número de candidatos convocados.

16.10. Em caso de não preenchimento de vaga no certame por motivo de falta ou desistência do candidato até a posse, a vaga não preenchida, denominada **remanescente**, será ocupada pelo candidato aprovado na posição imediatamente subsequente na respectiva listagem, observada a ordem de classificação.

16.10.1. As vagas remanescentes, provenientes de lista de reserva de vagas ou de ampla concorrência, não serão computadas novamente no cálculo de vagas novas para convocação de candidatos classificados.

16.10.2. Se inexistirem candidatos classificados na lista de reserva, a vaga remanescente proveniente desta será destinada à convocação do candidato subsequente da lista de ampla concorrência.

16.11. Durante o período de validade do certame, na hipótese de vacância de vaga ocupada por candidato convocado por meio de lista de reserva de vagas do mesmo concurso público, caso a Administração decida pelo chamamento de candidato classificado, será convocado o candidato subsequente da respectiva listagem, observada a ordem de classificação.

16.11.1. A vaga de que trata o item anterior será considerada **vaga de manutenção**, assim entendida como aquela decorrente da vacância de cargo anteriormente ocupado por candidato de reserva de vagas do mesmo certame, cujo provimento ocorrerá fora do cálculo de vagas novas, mantendo-se as proporções legais de reserva de vagas.

16.11.2. Se inexistirem candidatos classificados na respectiva listagem, a vaga de manutenção será considerada para fins de cálculo da convocação seguinte na condição de vaga nova, observadas as proporções de reserva de vagas estabelecidas em Lei.

16.12. As vagas remanescentes e de manutenção terão prioridade em relação às vagas novas na ordem das convocações.

16.13. Dentre as vagas remanescentes e de manutenção, aquelas provenientes das listas de reserva de vagas terão prioridade na convocação, na seguinte ordem:

I – Quilombolas;

II – Indígenas;

III – Pessoas com Deficiência (PcD);

IV – Pessoas Pretas ou Pardas (PPP);

V – Candidatas do sexo feminino; e, por fim,

VI – Lista de Ampla Concorrência (LAC).

16.14. Dentre as vagas remanescentes e de manutenção pertencentes à mesma listagem, terá prioridade, na ordem de convocação, a vaga remanescente.

16.15. Para informações detalhadas sobre as convocações, o candidato pode acessar a Cartilha referente à reserva de vagas através do link https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal.

DA COMUNICAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DAS CONVOCAÇÕES

16.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento de sua convocação, que é publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sendo sua responsabilidade acompanhar as publicações oficiais durante toda a validade deste Edital. O Diário Oficial do Município é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico https://campinas.sp.gov.br/diario-oficial.

16.16.1. Recomenda-se que os candidatos classificados façam o seu cadastro na página https://campinas.sp.gov.br/servico/solicitar-cadastro-para-receber-alerta-do-diario-oficial para recebimento de alertas do Diário Oficial do Município.

16.16.2. Como complemento ao Diário Oficial do Município, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através da página "Concursos e Empregos", disponível no endereço https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal.

16.16.3. Orienta-se, ainda, que os candidatos verifiquem a caixa de entrada e a caixa de SPAM de seu e-mail cadastrado no ato da inscrição, e também consultem as mensagens recebidas por SMS no celular informado, tendo em vista que a Coordenadoria Setorial de Concursos, Recrutamento e Seleção (CSCRS) da Prefeitura Municipal de Campinas poderá enviar alertas sobre a convocação oficialmente publicada antecipadamente à reunião de preenchimento de vagas.

16.16.4. Tanto a página "Concursos e Empregos", como o cadastro no sistema de alerta do Diário Oficial e as mensagens eletrônicas, **NÃO** substituem as publicações relativas ao Concurso Público divulgadas no Diário Oficial do Município.

16.16.5. É de total responsabilidade do candidato manter seu número de celular e e-mail

atualizados junto à CSCRS, que poderá enviar mensagens eletrônicas de forma complementar à convocação oficial. Para alterar seus dados cadastrais **após a publicação da Classificação Final,** o candidato deverá entrar em contato com a área citada através do endereço rh.concursos@campinas.sp.gov.br.

16.17. Não serão fornecidas informações individualizadas, projeções ou estimativas quanto a eventuais convocações.

DA REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS

16.18. A reunião de preenchimento de vagas será realizada sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através da Coordenadoria Setorial de Concursos, Recrutamento e Seleção (CSCRS).

16.18.1. A referida reunião corresponde à etapa inicial do preenchimento das vagas, sendo este finalizado na etapa de posse do cargo, conforme estabelecido no Capítulo XX.

16.19. O candidato classificado, ou seu procurador devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.

16.19.1. Caso o candidato seja representado por um procurador na reunião de preenchimento de vagas, este deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

a) procuração simples, devidamente datada e assinada pelo candidato, conforme modelo de procuração disponibilizado no Anexo V;

b) documento oficial e original de identidade (ou documento digital com QR Code) do procurador; e

c) cópia simples do documento de identidade do candidato.

16.19.1.1. A procuração e a cópia do documento de identidade do candidato ficarão retidas pela CSCRS.

16.20. Após assinar a lista de presença da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será encaminhado para o agendamento do exame médico, conforme regras estabelecidas no item 16.24 e seguintes.

16.21. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e período da reunião agendada ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela Municipalidade.

16.22. Não haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.

DA DESISTÊNCIA ANTECIPADA

16.23. O candidato classificado na Classificação Final que desejar desistir do cargo deste concurso público após a homologação, **antes de sua convocação,** poderá formalizar pedido de desistência antecipada, observadas as disposições deste item.

16.23.1. A declaração de desistência, devidamente assinada pelo candidato, e a cópia do seu documento oficial com foto deverão ser encaminhados exclusivamente por meio de e-mail para rh.concursos@campinas.sp.gov.br, antes da publicação do ato de convocação.

16.23.1.1. Em caso de declaração com assinatura digital oficial ou declaração autenticada em cartório, fica dispensado o envio da cópia do documento de identidade.

16.23.2. A declaração de desistência antecipada deverá conter:

I – nome completo do candidato;

II – número do documento de identidade;

III – endereço completo;

IV – identificação expressa do concurso (número do edital e nome do cargo);

V – manifestação inequívoca de desistência do referido cargo deste concurso público.

16.23.3. A desistência antecipada regularmente formalizada implicará a eliminação definitiva do candidato do concurso público para o referido cargo, em caráter irrevogável e irretratável, sem possibilidade de reconvocação, inclusive por meio de outras listagens de classificação.

16.23.4. O candidato que não atender à forma prevista neste item não terá formalizada sua desistência antecipada, e caso seja convocado e não compareça à reunião de preenchimento de vagas, será considerado como ausente e eliminado do certame.

DO EXAME MÉDICO

16.24. Após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico, incluindo, quando necessário, exames complementares, de caráter eliminatório, destinado a avaliar sua aptidão física para o Curso de Formação e para o exercício do cargo público.

16.25. O exame médico será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, somente após o preenchimento da vaga e a **assinatura da lista de presença da reunião**.

16.26. O candidato deverá comparecer para a realização das etapas que correspondem ao Exame Médico nas datas, períodos e locais determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor - DPSS.

16.26.1. O candidato participante deste Concurso Público, inscrito e confirmado como Pessoa com Deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido, assim como os demais candidatos, a Exame Médico, além de Avaliação Biopsicossocial em equipe multiprofissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual

necessidade de utilização de equipamentos ou acessos, com a finalidade de verificar a capacidade física e mental, bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições do cargo.

16.27. O exame médico será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através da Coordenadoria Setorial de Saúde do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo DPSS.

16.27.1. A critério do Médico de Saúde Ocupacional do DPSS, poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos municipais de saúde, ou clínicas indicadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

16.27.1.1. Os exames complementares e/ou avaliações especializadas e/ou relatórios solicitados deverão ser apresentados ao DPSS pelo candidato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Concurso Público.

16.28. O candidato deverá comparecer para a realização do Exame Médico na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, munido de original e/ou digital oficial com QR Code de um dos seguintes documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena); Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

16.29. O candidato convocado para esta fase do concurso será considerado APTO ou INAPTO conforme os resultados dos exames:

a) Exames Laboratoriais: Hemograma completo com contagem de plaquetas, Glicemia, Gama GT, Bilirrubinas Totais e Frações, Uréia, Creatinina, ABO, Fator Rh, Sorologia para Hepatite B e C.

b) Exame Clínico Geral: Anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específico, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteo-muscular, cardio-respiratório, digestivo, pele e anexos, genito-urinário, neuro-psiquiátrico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido.

c) Avaliação oftalmológica: será observada a Escala de SNELLEN na acuidade visual:

c1) Sem Correção: serão considerados aptos os candidatos com visão mínima de 0,7 (zero vírgula sete) grau em cada olho separadamente ou apresentar visão 1,0 (um) em um olho e no outro no mínimo 0,5 (meio);

c2) Com correção: serão considerados aptos os candidatos com visão igual a 1,0 (um) em cada olho separadamente com a correção máxima de 1,50 (um e meio) dioptrias esférica ou cilíndrica. Nas ametropias mistas será levado em conta seu equivalente esférico. Os candidatos deverão comparecer ao exame com as lentes dos óculos atualizadas, não sendo permitido o exame com lente de contato.

d) Audiometria Tonal Linear: exame da função auditiva através da obtenção de limiares auditivos, estabelecendo o mínimo de intensidade de estímulos sonoros que o indivíduo percebe.

e) Teste ergométrico: exame complementar ao diagnóstico que avalia a resposta cardiovascular ao esforço físico.

f) Teste Toxicológico: será realizado o Teste Toxicológico de larga janela de detecção, que visa verificar a presença de substâncias entorpecentes ilícitas, causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza através da análise de drogas (grupo das anfetaminas, grupo da metanfetaminas e ecstasy, grupo dos benzodiazepínicos, grupo dos canabinóides, grupo da cocaína e do crack, grupo dos opiáceos, grupo outros -fenciclidina-PCP), e será realizado a partir de amostras de materiais biológicos (preferencialmente cabelos) doados pelo candidato sob supervisão do laboratório credenciado, conforme procedimentos padronizados de coleta, encaminhamento do material, recebimento dos resultados e estabelecimento de contraprova definidos pelo laboratório.

16.29.1. No caso da impossibilidade da coleta por falta do material biológico previsto, o exame será feito pela coleta de amostra de pelos.

16.29.1.1. Caso não seja possível colher o material na data agendada pelo candidato, será possível reagendar o exame apenas uma única vez, respeitando-se o período máximo de 03 (três) semanas entre as duas datas.

16.29.1.2. É de responsabilidade do candidato o fornecimento de componentes biológicos como sangue, pelos e cabelos para a realização da etapa dos exames complementares. Caso não disponibilize as amostras no reagendamento da realização das coletas, será considerado como ausência e será eliminado do concurso público.

16.29.2. O Teste Toxicológico será realizado por laboratório especializado neste tipo específico de exame, cuja coleta do material biológico descrito na alínea "f" do item 16.29 ou do subitem 16.29.1 será coletado com supervisão da empresa responsável pela execução.

16.29.3. O Teste Toxicológico, além da realização na data prevista, poderá ser realizado a qualquer momento, em qualquer etapa do Concurso Público.

16.29.4. Na data da realização da coleta de material biológico, o candidato deverá assinar o Termo de Ciência de realização do Teste Toxicológico, bem como a declaração para a realização de referido teste através de amostra do material biológico indicado, pelo laboratório ao qual for encaminhado.

16.29.5. Ao assinar o presente termo, o candidato autoriza o laboratório a fornecer cópia do laudo (positivo ou negativo) para a avaliação médica referenciada.

16.29.6. O laboratório indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas e especializado na realização de testes toxicológicos assinará termo de compromisso, responsabilizando-se a fornecer a cópia do laudo (positivo ou negativo) para o médico credenciado.

16.29.7. O Teste Toxicológico é de caráter confidencial e as respectivas cópias dos laudos (positivos ou negativos) permanecerão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Campinas, no Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, em arquivo médico.

16.29.8. O candidato que não realizar o Teste será, automaticamente, eliminado do certame.

16.29.9. Para efeito de contraprova, no dia da coleta serão colhidas 02 (duas) amostras do material.

16.29.10. A custódia do material biológico ficará, exclusivamente, a cargo do laboratório que realizará o exame.

16.29.11. Será considerado inapto no Teste Toxicológico o candidato que:

a) tiver resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas;

b) recusar-se a realizar o exame, conforme especificações deste Edital;

c) chegar atrasado ou não comparecer para realizar o referido teste, na data, local e horário estabelecidos;

d) deixar de assinar o Termo de Ciência para a realização do teste toxicológico, previsto no subitem 16.29.4.

16.30. A candidata gestante que não puder realizar um ou mais exames mencionados neste Capítulo, por decisão da Coordenadoria Setorial de Saúde do Trabalho, irá realizá-los posteriormente, conforme descrito abaixo:

16.30.1. A candidata deverá comparecer ao Departamento de Promoção à Saúde do Servidor no prazo máximo de 60 (sessenta) dias posteriores ao parto, a fim de realizar os exames pendentes.

16.30.1.1. O não comparecimento dentro do prazo especificado no item anterior significará a desistência da candidata, que será, automaticamente, excluída do certame.

16.31. Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico executado pelos profissionais do DPSS e/ou empresa contratada para esse fim nos locais indicados pelo DPSS ao candidato. Não serão aceitas quaisquer avaliações que não as solicitadas pelo DPSS.

16.32. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto

exclusivamente para o cargo ao qual o candidato tenha se classificado.

16.33. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado e/ou psicopatologias graves, ou patologias visuais, cardiológicas, osteomusculares, otorrinolaringológicas, genitourinárias, auditivas, pulmonares, auto-imunes, neurológicas, endócrinas ou outras patologias gerais que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente, e que possam ser agravadas pelo exercício desta.

16.34. Será excluído do Concurso Público, na fase do Exame Médico, o candidato que:

a) não se apresentar ao Exame Médico na data, local e horário estabelecidos;

b) for considerado inapto em qualquer um dos exames citados neste Capítulo;

c) apresentar uma das patologias/afecções conforme descritas no item 16.33;

d) não comparecer ao Exame, seja qual for o motivo alegado;

e) no momento de ingresso ou durante a permanência no local de realização dos exames, estiver portando bebida alcoólica;

f) não apresentar documento de identificação original oficial e/ou digital oficial com QR Code que bem o identifique;

g) ausentar-se do local antes da liberação do médico;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

i) lançar mão de meios ilícitos para a realização dos exames;

j) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;

k) não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados ou não fornecer os componentes biológicos, conforme item 16.29;

l) não coletar o material necessário, não realizar ou for reprovado no Teste Toxicológico;

m) recusar-se a realizar o Exame Médico, conforme especificações deste Edital;

n) não realizar quaisquer dos exames solicitados;

o) não se apresentar em alguma etapa do Exame Médico no local, dia e período estabelecidos;

p) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

16.35. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes dos exames, bem como o tratamento descortês a qualquer pessoa envolvida na realização dos exames.

16.36. O resultado do Exame Médico será publicado exclusivamente no Diário Oficial do Município, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

16.36.1. O candidato poderá interpor recurso contra a realização ou contra o resultado de seu

Exame Médico, observando-se os prazos estabelecidos no Capítulo XXI, podendo, a seu critério, anexar eventual documentação comprobatória.

16.36.1.1. O recurso, conforme regras estabelecidas no Capítulo XXI, será analisado pela Junta Médica Oficial. Caberá ao candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, o resultado de seu recurso.

16.36.1.2. Se o recurso for deferido, o candidato poderá ser reconvocado através de publicação específica no Diário Oficial do Município, a comparecer em nova data e horário.

16.36.1.3. Em caso de indeferimento do recurso, o candidato será excluído deste Concurso Público.

16.37. Os candidatos considerados inaptos, conforme Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.

16.38. O exame médico terá prazo de validade de 2 (dois) anos.

16.39. Serão recomendadas as vacinações: dupla adulta (tempo inferior a 10 anos), hepatite B (três doses) e tríplice viral (duas doses), além do esquema vacinal completo contra a Covid-19.

XVII – DA PESQUISA SOCIAL (6ª FASE)

17.1. Serão convocados para a 6ª fase – Pesquisa Social os candidatos habilitados na 5ª fase – Exame Médico.

17.2. Entende-se por Pesquisa Social a investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral.

17.2.1. A fase de Pesquisa Social será composta por duas etapas presenciais eliminatórias: a reunião de instruções – com entrega de formulário de investigação social – e, posteriormente, a devolução do formulário preenchido, ambas com possibilidade de representação por procuração.

17.3. A convocação para a 6ª fase será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais. O Diário Oficial do Município é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico https://campinas.sp.gov.br/diario-oficial.

17.4. Não serão fornecidas informações por telefone sobre a convocação para esta fase do certame.

17.5. O Edital de Convocação para esta fase definirá os procedimentos necessários que os candidatos deverão seguir, bem como informará a data, local e horário no qual estes deverão se apresentar.

17.6. Ao candidato somente será permitida a realização da Pesquisa Social na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

17.6.1. O não comparecimento à Pesquisa Social resultará na eliminação do candidato deste Concurso Público, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para seu atraso ou ausência.

17.6.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da referida fase como justificativa de sua ausência.

17.6.3. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

17.7. A Pesquisa Social será realizada sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública.

17.8. O candidato ou seu procurador deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para orientações sobre a 6ª fase, munido de **documento de identificação original e/ou digital oficial com QR Code**.

17.8.1. Caso o candidato seja representado por um procurador, este deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

a) procuração simples, devidamente datada e assinada pelo candidato, conforme modelo de procuração disponibilizado no Anexo V;

b) documento oficial e original de identidade (ou documento digital com QR Code) do procurador; e

c) cópia simples do documento de identidade do candidato.

17.8.1.1. A procuração e a cópia do documento de identidade do candidato ficarão retidas pela CSCRS.

17.9. Esta fase iniciará a partir da data de apresentação dos candidatos e se encerrará com a divulgação do seu resultado.

17.9.1. Em caso de necessidade, poderão ser solicitados documentos complementares para a composição desta pesquisa.

17.10. Omissões ou informações inverídicas no preenchimento pelo candidato do "Formulário de Investigação Social" poderão resultar em sua eliminação do concurso, além de possível responsabilização criminal.

17.11. Em razão do caráter sigiloso e pessoal dos procedimentos de avaliação da conduta social, da reputação e da idoneidade, que instruem quanto à identificação do histórico da conduta do candidato a ingresso na Guarda Municipal, ficam isentas as pessoas, empresas e estabelecimentos de ensino que prestarem informações sobre sua pessoa à Instituição, cabendo à Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública o sigilo da fonte dos dados, informações e documentos, em cumprimento aos incisos X e XXXIII do artigo 5º e inciso II do §3º do artigo 37 da Constituição Federal.

17.12. Será eliminado do concurso público, na fase da Pesquisa Social, o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não se admitindo

qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente do que fora convocado;

c) não comparecer na fase, seja qual for o motivo alegado;

d) no momento de ingresso ou durante a permanência no local de realização da fase, estiver portando bebida alcoólica;

e) não apresentar documento de identificação original oficial e/ou digital oficial com QR Code que bem o identifique;

f) lançar mão de meios ilícitos para a execução da fase;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

h) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

i) não entregar os documentos na data estabelecida;

j) não apresentar os eventuais documentos complementares solicitados;

k) não comparecer nas datas, horários e locais definidos em edital de convocação;

l) apresentar irregularidade e/ou omissão na documentação entregue, ainda que verificadas posteriormente;

m) for considerado inabilitado na Pesquisa Social, após a publicação do resultado da análise dos recursos.

17.12.1. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da Pesquisa Social, bem como o tratamento descortês a qualquer pessoa envolvida na referida fase.

17.12.2. As exclusões dos candidatos de que trata este item serão publicadas junto ao comunicado de resultado da Pesquisa Social.

17.13. O candidato considerado inabilitado poderá protocolar requerimento para conhecimento das razões de sua inabilitação nos dois dias úteis subsequentes à publicação do resultado da Pesquisa Social no Diário Oficial do Município. Para tanto, o interessado deverá formalizar e protocolar a solicitação:

a) de modo online, via "Sei externo" (https://campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo/sei-externo), cuja forma de acesso (passo-a-passo) pode ser consultada através do link https://campinas.sp.gov.br/sites/protocologeral/cadastro-de-usuario-externo-no-sei (Cadastro de usuário externo no SEI); ou

b) de modo presencial, no Protocolo Geral da Prefeitura de Campinas, localizado no térreo do Paço Municipal (Avenida Anchieta, nº 200, Centro, Campinas-SP).

17.13.1. Em ambas as formas, o candidato deverá encaminhar seus questionamentos e

eventuais documentações comprobatórias para análise da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública.

17.13.2. Os motivos de inabilitação possuem caráter meramente informativo, a fim de possibilitar que os candidatos conheçam as razões de sua inabilitação, entretanto, não será discutido o mérito da pesquisa social.

17.13.3. Os motivos de inabilitação não são, em hipótese alguma, considerados como recurso ou nova oportunidade de realização da Pesquisa Social.

17.14. O candidato considerado inabilitado, solicitante ou não dos motivos de inabilitação, poderá interpor recurso administrativo contra o resultado da Pesquisa Social, nos termos do Capítulo XXI.

17.15. Os candidatos considerados habilitados na 6ª fase – Pesquisa Social serão convocados para a 7ª fase – Avaliação Psicológica para Porte de Arma.

17.16. Os candidatos inabilitados na Pesquisa Social estarão automaticamente excluídos deste Concurso Público.

XVIII – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA PORTE DE ARMA (7ª FASE)

18.1. Serão convocados para a 7ª fase – Avaliação Psicológica para Porte de Arma os candidatos habilitados na 6ª fase – Pesquisa Social.

DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA PORTE DE ARMA

18.2. A Avaliação Psicológica para Porte de Arma será realizada com base nas atribuições específicas do cargo que envolvem tal prerrogativa, visando verificar se o candidato apresenta características cognitivas e de personalidade compatíveis com as referidas funções, no âmbito da Prefeitura Municipal de Campinas. Tal verificação será conduzida por meio de instrumentos técnicos apropriados, em conformidade com a legislação vigente e com as normas que regulamentam essa modalidade de avaliação.

18.2.1. A Avaliação Psicológica para Porte de Arma será realizada em observância às seguintes normas: Lei Federal nº 10.826/2003, Lei Municipal nº 12.986/2007, artigo 6º, VII, com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 216/2019, Decreto Federal nº 11.615/2023, Resolução nº 01/2022 do Conselho Federal de Psicologia e demais Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, observadas as disposições das Instruções Normativas nº 78/2014-DG/DPF, nº 111/2017-DG/DPF e nº 310/2025-DG/DPF, ou outras que venham a substituí-las.

18.2.2. Os candidatos com deficiência a serem avaliados psicologicamente, quando necessário, serão submetidos a instrumentos psicológicos equivalentes/similares aos aplicados para os demais candidatos, com intuito de favorecer o processo de inclusão do candidato.

18.3. A convocação para a 7ª fase será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais durante toda a validade deste certame. O Diário Oficial do Município é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico https://campinas.sp.gov.br/diario-oficial.

18.4. Não serão fornecidas informações por telefone sobre a convocação para esta fase do certame.

18.5. O Edital de Convocação para esta fase definirá os procedimentos necessários que os candidatos deverão seguir, bem como informará a data, local e horário no qual estes deverão se apresentar.

18.6. Ao candidato somente será permitida a realização da Avaliação Psicológica para Porte de Arma na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação, não sendo admitido no local de Avaliação o candidato que se apresentar em desacordo com as disposições estabelecidas no referido Edital.

18.6.1. O não comparecimento à Avaliação Psicológica para Porte de Arma resultará na eliminação do candidato deste Concurso Público, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para seu atraso ou ausência.

18.6.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da referida fase como justificativa de sua ausência.

18.6.3. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

18.7. A Avaliação Psicológica para Porte de Arma será realizada sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública.

18.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Avaliação Psicológica com a antecedência mínima estabelecida no respectivo Edital de Convocação munido de **documento de identificação original e/ou digital oficial com QR Code**.

18.8.1. Somente será admitido no local da Avaliação o candidato que apresentar o documento de identificação estabelecido neste item, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

18.8.2. A realização da Avaliação Psicológica para Porte de Arma ocorrerá preferencialmente na cidade de Campinas/SP e dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

18.8.2.1. Caso haja impossibilidade de realização da referida fase na cidade de Campinas, esta poderá ser realizada em municípios próximos.

18.8.3. A realização da Avaliação Psicológica para Porte de Arma contará com psicólogo com inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia e credenciado pela Polícia Federal, conforme legislação pertinente.

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA PORTE DE ARMA

18.9. A Avaliação Psicológica para Porte de Arma compreenderá a análise integrada das características cognitivas, emocionais, interpessoais e comportamentais do candidato, e será realizada mediante a utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicológicos cientificamente reconhecidos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, podendo compreender testes psicológicos de aplicação individual e/ou coletiva, entrevistas psicológicas e outros procedimentos técnicos compatíveis com as atribuições do cargo, observadas as normas vigentes.

18.9.1. A escolha dos métodos, técnicas e instrumentos psicológicos deverá considerar as atribuições do cargo de Guarda Municipal, especialmente aquelas relacionadas ao porte e ao manuseio de arma de fogo, à tomada de decisão em situações críticas, à avaliação de riscos, ao gerenciamento de conflitos, à atuação sob pressão e à preservação da segurança própria e de terceiros.

18.10. A Avaliação Psicológica para Porte de Arma tem por finalidade verificar a compatibilidade entre as características psicológicas apresentadas pelo candidato e as exigências decorrentes do exercício do cargo de Guarda Municipal, especialmente quanto ao exercício responsável do porte de arma de fogo, à tomada de decisão, ao gerenciamento de situações de conflito, à atuação sob condições de pressão e estresse, à observância das normas institucionais e ao adequado relacionamento interpessoal e com a população.

18.10.1. Para fins da Avaliação Psicológica para Porte de Arma, poderão ser consideradas, entre outras características psicológicas compatíveis com as atribuições do cargo e passíveis de avaliação pelos métodos, técnicas e instrumentos psicológicos utilizados, as seguintes dimensões:

I – Capacidades cognitivas:

- Atenção concentrada;
- Atenção dividida;
- Atenção alternada;
- Memória operacional;
- Processamento de informações;
- Raciocínio lógico;
- Julgamento;
- Planejamento e organização;
- Flexibilidade cognitiva;
- Capacidade de tomada de decisão;
- Avaliação crítica de riscos;
- Consciência situacional.

II – Competências de autorregulação emocional:

- Regulação emocional;
- Controle da impulsividade;
- Autocontrole;
- Estabilidade emocional;
- Tolerância ao estresse;
- Tolerância à frustração;
- Prudência;
- Controle e canalização adequada da agressividade;
- Capacidade de inibição de respostas impulsivas.

III – Competências interpessoais:

- Comunicação assertiva;
- Empatia;
- Cooperação;
- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;
- Capacidade de mediação e gerenciamento de conflitos.

IV – Competências profissionais e comportamentais:

- Responsabilidade;
- Comprometimento;
- Organização;
- Cumprimento de normas institucionais;
- Autonomia;
- Capacidade de adaptação;
- Autocrítica;
- Flexibilidade;
- Disposição compatível com as exigências do trabalho.

V – Características relacionadas à atuação em situações críticas e ao exercício do porte de arma de fogo:

- Capacidade de tomada de decisão em situações de pressão;
- Avaliação crítica e adequada de riscos;
- Discernimento em situações críticas;
- Consciência situacional;
- Autocontrole em situações de conflito;

- Capacidade de responder de forma proporcional e adequada a situações inesperadas;
- Capacidade de controlar e canalizar adequadamente reações agressivas;
- Capacidade de atuação responsável em situações que envolvam risco à própria segurança ou à de terceiros.

18.10.2. Serão consideradas incompatíveis com as atribuições do cargo e com o exercício responsável do porte de arma de fogo, quando identificadas em intensidade, frequência ou configuração incompatíveis com o desempenho esperado, características psicológicas como:

- Dificuldade significativa de autorregulação emocional;
- Impulsividade acentuada;
- Agressividade inadequadamente controlada ou dificuldade relevante em sua canalização;
- Instabilidade emocional significativa;
- Baixa tolerância à frustração;
- Reduzida tolerância ou resistência ao estresse ocupacional;
- Dificuldade relevante para tomada de decisão sob pressão;
- Julgamento comprometido em situações críticas;
- Dificuldade significativa de avaliação de riscos;
- Tendência acentuada a comportamentos de risco;
- Dificuldade persistente de adaptação às normas e às exigências institucionais;
- Dificuldade significativa de relacionamento interpessoal ou de gerenciamento de conflitos;
- Reduzida capacidade de autocrítica quando incompatível com as exigências funcionais;
- Outras características que, mediante análise técnica integrada, revelem incompatibilidade com as atribuições do cargo e com o exercício responsável do porte de arma de fogo.

18.10.3. O resultado da Avaliação Psicológica para Porte de Arma decorrerá da análise técnica integrada do conjunto dos métodos, técnicas, instrumentos e informações obtidos durante o processo avaliativo, considerando a compatibilidade entre as características psicológicas apresentadas pelo candidato e as exigências do cargo de Guarda Municipal, compreendidas conjuntamente as dimensões cognitivas, emocionais, interpessoais, profissionais e comportamentais estabelecidas neste Edital.

18.10.3.1. O resultado da Avaliação Psicológica será expresso por meio dos conceitos APTO ou INAPTO, ao manuseio de arma de fogo.

18.10.3.2. A inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe incapacidade intelectual, existência de transtorno mental ou transtorno de personalidade, indicando exclusivamente

que o candidato, à época da avaliação, não apresentou perfil psicológico compatível com as exigências específicas para o exercício das funções do cargo pretendido relacionadas ao porte de arma de fogo.

18.10.4. Nenhum candidato considerado inapto será submetido à nova Avaliação Psicológica para Porte de Arma, dentro do presente Concurso Público.

18.11. Os candidatos considerados inaptos serão eliminados do Concurso Público.

18.12. Será excluído do Concurso Público, na fase de Avaliação Psicológica para Porte de Arma, o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, conforme Edital de Convocação, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente do que fora convocado;

c) não comparecer à Avaliação Psicológica para Porte de Arma, seja qual for o motivo alegado;

d) no momento de ingresso ou durante a permanência no local de realização da Avaliação Psicológica para Porte de Arma e da Entrevista Devolutiva, estiver portando bebida alcoólica;

e) não apresentar documento de identificação original oficial e/ou digital oficial com QR Code que bem o identifique;

f) retirar-se da sala de avaliação antes de finalizada a realização dos testes;

g) não devolver integralmente o material recebido;

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da avaliação;

i) for surpreendido durante a Avaliação em comunicação sobre o seu conteúdo com outras pessoas ou utilizando livro, anotação, impresso não permitido ou similares;

j) estiver portando e/ou fazendo uso, fora das normas estabelecidas neste Edital, de qualquer tipo de arma, relógio, óculos inteligentes, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido no local de Avaliação;

k) permitir que quaisquer dos itens e aparelhos eletrônicos indicados na alínea "j" emitam som, vibração ou movimento durante a realização da Avaliação;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

m) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

18.12.1. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às

instruções constantes da Avaliação, bem como o tratamento descortês a qualquer pessoa envolvida na realização da Avaliação.

18.12.2. As exclusões dos candidatos de que trata este item serão publicadas junto ao comunicado de resultado da Avaliação Psicológica para Porte de Arma.

18.13. Caso o candidato tenha sido considerado apto em avaliação psicológica para outro cargo específico, tal aptidão não terá validade para este certame, nos termos da Resolução CFP nº 08/2025.

18.14. A existência de registro prévio de porte de arma não dispensa o candidato da realização da Avaliação Psicológica para Porte de Arma.

18.15. Não haverá vista de documentos considerados sigilosos.

DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA

18.16. O candidato considerado INAPTO poderá solicitar a realização do procedimento denominado "entrevista devolutiva", para conhecimento das razões de sua inaptidão, **dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do resultado da Avaliação Psicológica para Porte de Arma no Diário Oficial do Município**. Para tanto, o interessado deverá formalizar e protocolar a solicitação:

a) de modo online, via "Sei externo" (https://campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo/sei-externo), cuja forma de acesso (passo-a-passo) pode ser consultada através do link https://campinas.sp.gov.br/sites/protocologeral/cadastro-de-usuario-externo-no-sei (Cadastro de usuário externo no SEI); ou

b) de modo presencial, no Protocolo Geral da Prefeitura de Campinas, localizado no térreo do Paço Municipal (Avenida Anchieta, nº 200, Centro, Campinas-SP).

18.16.1. Em ambas as formas, o candidato deverá encaminhar seus questionamentos e eventuais documentações comprobatórias para análise da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública.

18.17. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao propósito do concurso público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da Avaliação.

18.18. Para o cumprimento da entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado através de publicação no Diário Oficial do Município, com a antecedência mínima estabelecida no respectivo comunicado, munido do original do documento de identificação com foto. A realização da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da Avaliação Psicológica para Porte de Arma.

18.19. Em consonância com o Código de Ética Profissional do Psicólogo, as Resoluções do Conselho Federal de Psicologia e as orientações do Conselho Regional de Psicologia/SP, a

entrevista devolutiva será concedida uma única vez, de forma pessoal e individual, em local, data e horário a serem divulgados através de comunicado publicado no Diário Oficial do Município.

18.19.1. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme comunicado que será disponibilizado por meio de publicação no Diário Oficial do Município, antes do prazo para interposição do recurso administrativo relativo ao resultado da Avaliação Psicológica para Porte de Arma.

18.19.2. Caso o candidato indique um representante legal, sob sua responsabilidade, para retirar o documento resultante da Avaliação Psicológica, este será entregue em envelope devidamente lacrado, sem a realização da entrevista devolutiva.

18.19.3. O candidato que desejar, poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo por ele contratado. O psicólogo deve estar regularmente inscrito e ativo em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do Conselho Federal de Psicologia, e poderá observar a entrevista, sem interferir em seu andamento, desde que não tenha feito parte do certame.

18.19.3.1. O psicólogo contratado pelo candidato deverá apresentar a carteira de identidade profissional original do Conselho Regional de Psicologia e entregar declaração de nada consta expedida pelo CRP, sob pena de vedação do acesso à entrevista.

18.19.3.1.1. O não cumprimento desta cláusula editalícia impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim.

18.19.3.2. Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo contratado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e hora agendados para a entrevista devolutiva, não sendo permitido em hipótese alguma filmar, fotografar ou efetuar cópia desse material.

18.19.3.3. O psicólogo contratado somente poderá representar um candidato por vez.

18.19.3.4. O sigilo sobre todas as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas na entrevista devolutiva ao candidato, será de inteira responsabilidade do psicólogo contratado e do candidato.

18.20. A entrevista devolutiva não poderá ser filmada, gravada nem fotografada.

18.20.1. O candidato terá o direito de receber os documentos psicológicos resultantes da Avaliação Psicológica para o Porte de Arma, nos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 08/2025.

18.21. Os motivos de inaptidão possuem caráter meramente informativo, possibilitando ao candidato conhecer as razões da decisão, entretanto, não serão discutidos aspectos técnicos ou o mérito da avaliação.

18.22. O candidato considerado inapto, solicitante ou não da entrevista devolutiva, poderá interpor

recurso administrativo contra o resultado da Avaliação Psicológica para Porte de Arma, nos termos do Capítulo XXI.

18.22.1. A Banca Recursal que avaliará os recursos administrativos interpostos referentes à inaptidão na Avaliação Psicológica será composta por psicólogos que não participaram em nenhuma das fases deste Concurso Público, regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia.

18.23. Não haverá novo agendamento de data e horário para a entrevista devolutiva ao candidato que não comparecer no horário, data e local estabelecidos no comunicado publicado em Diário Oficial do Município, salvo em caso de impedimento da Administração.

18.24. Os candidatos que forem considerados aptos na Avaliação Psicológica para Porte de Arma serão convocados para a apresentação da documentação relativa à 8ª fase do Concurso Público.

18.25. Os candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica para Porte de Arma estarão automaticamente excluídos deste Concurso Público.

XIX – DO CURSO DE FORMAÇÃO DA ACADEMIA DA GUARDA MUNICIPAL (8ª FASE)

19.1. Os candidatos considerados aptos na Avaliação Psicológica para Porte de Arma serão convocados, através de publicação em Diário Oficial do Município para apresentação da documentação exigida para bolsista (Anexo VI) e início da fase denominada "Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal".

19.1.1. A convocação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, estando habilitado para esta fase somente os candidatos considerados aprovados em todas as fases anteriores.

19.1.2. Os candidatos com deficiência participarão desta etapa em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o item 7.4.

19.2. O candidato que necessitar de condição especial para o Curso de Formação poderá solicitá-la conforme item 9.4.

19.3. A convocação para a 8ª fase – Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais durante toda a validade deste certame. O Diário Oficial do Município é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico https://campinas.sp.gov.br/diario-oficial.

19.3.1. No prazo máximo de 1 (um) dia subsequente à publicação da convocação, será enviado um link ao e-mail do candidato, para acesso ao sistema de prontuário digital da Prefeitura de Campinas, no qual deverão ser preenchidos os dados necessários e anexados os

documentos exigidos para o início do Curso de Formação, conforme Anexo VI, no prazo estabelecido. Em caso de não recebimento do link, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Registros da Prefeitura de Campinas, por meio do e-mail: rh.registros@campinas.sp.gov.br, alertando sobre o ocorrido.

19.3.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato preencher os dados necessários, bem como anexar os documentos exigidos, arcando com as consequências de eventuais erros ou omissões.

19.3.2. A relação completa dos documentos consta no Anexo VI e será disponibilizada de forma atualizada no endereço https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal após a homologação deste Concurso Público.

19.3.3. Os documentos deverão ser encaminhados através do sistema de prontuário digital da Prefeitura de Campinas **até, no máximo, 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo estabelecido para a assinatura do Termo de Compromisso do Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal**, para validação e eventuais correções necessárias.

19.3.4. Antes do agendamento da assinatura do Termo, para assinatura dos documentos necessários, o candidato deverá criar assinatura eletrônica no "Sei externo" (https://campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo/sei-externo), cuja forma de acesso (passo-a-passo) pode ser consultada através do link https://campinas.sp.gov.br/sites/protocologeral/cadastro-de-usuario-externo-no-sei (Cadastro de usuário externo no SEI).

19.3.5. Após a validação dos documentos, será efetuado o agendamento para comparecimento presencial, com a finalidade de apresentação dos documentos originais e assinatura do Termo de Compromisso do Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal.

19.3.6. Será eliminado do concurso público o candidato que não apresentar a documentação exigida ou apresentar em desacordo com as normas deste edital, bem como não comparecer na data e horário de seu agendamento.

19.3.7. O não cumprimento dos prazos estabelecidos acarretará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

19.4. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8.373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o candidato, no momento da assinatura do Termo de Compromisso, deverá ter suas informações cadastrais **atualizadas e idênticas** entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.

19.4.1. O candidato deverá acessar o site https://www.gov.br/receitafederal/pt-br, buscar pelas opções "Meu CPF" e, posteriormente, "Consultar CPF" e anexar no sistema de prontuário digital o resultado da consulta realizada.

19.4.2. Caso constem divergências entre seus documentos e os dados constantes na Receita Federal, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes, dentro do prazo da assinatura do Termo de Compromisso do Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal.

19.5. Não serão fornecidas informações por telefone sobre a convocação para esta fase do certame.

19.6. Para participar desta fase é indispensável que o candidato tenha plenas condições físicas.

19.7. O candidato que estiver impedido de participar do Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal de Campinas, na época em que tiver sido convocado, não poderá participar em outro momento, sendo a única exceção o caso de candidata que se encontrar gestante ou em estado puerperal por ocasião de sua convocação para o Curso de Formação ou após o Curso já ter se iniciado.

19.8. O Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal de Campinas não caracteriza posse, exercício, vínculo funcional efetivo, vínculo empregatício, direito à remuneração ou direito subjetivo à nomeação, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável e neste Edital. Assim, a apresentação de atestado médico ou de qualquer outro documento comprobatório não implicará, por si só, abono de falta nem reposição da carga horária, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Capítulo ou na legislação aplicável.

19.8.1. O candidato deverá obter frequência mínima de 90% (noventa por cento) da carga horária total do Curso de Formação.

19.8.2. A frequência será apurada em horas-aula, considerando-se a carga horária efetivamente frequentada pelo candidato em relação à carga horária total prevista para o Curso de Formação.

19.8.2.1. Atrasos, saídas antecipadas e ausências parciais serão computados como carga horária não frequentada, ainda que ocorram por fração de hora, minuto ou segundo, conforme registro oficial da Academia da Guarda Municipal de Campinas (AGMC), sem prejuízo das demais consequências previstas neste Edital.

19.8.3. As ausências, justificadas ou não, não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso de Formação, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

19.8.4. A apresentação de documentação comprobatória terá finalidade exclusivamente administrativa e não afastará, por si só, o cômputo da ausência para fins de apuração da frequência mínima.

19.8.5. A documentação comprobatória deverá ser apresentada no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do retorno do candidato às atividades, por meio do canal indicado pela AGMC.

19.8.5.1. Quando não houver retorno do candidato às atividades antes do encerramento do curso ou da respectiva etapa avaliativa, o prazo previsto no subitem anterior será contado

da cessação do impedimento comprovado ou da ciência da convocação específica para apresentação da documentação, conforme definido pela AGMC.

19.8.6. Em situações excepcionais devidamente comprovadas, caracterizadas como caso fortuito ou força maior, o Diretor da Academia poderá reconhecer a justificativa.

19.9. O candidato convocado cursará a Academia por até 06 (seis) meses.

19.10. O Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal tem caráter eliminatório, com carga horária superior a 476 (quatrocentas e setenta e seis) horas, distribuídas conforme necessidade e atividades regulares, sendo definidas no Plano de Curso.

19.11. Durante o período do Curso de Formação o candidato receberá, a título de bolsa, o valor correspondente à metade do vencimento-base inicial para o cargo de Guarda Municipal – 3ª Classe.

19.12. O Plano de Curso referente ao Curso de Formação será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas, no prazo de 15 (quinze) dias anteriores ao seu início.

19.12.1. O Plano de Curso apresentará todo o desenvolvimento do Curso de Formação, com a grade curricular, horário do curso, cronograma das atividades e critérios de avaliação da disciplina "Estágio" e das disciplinas de conteúdo prático.

19.13. A disciplina denominada "Estágio" será de responsabilidade da AGMC, podendo ser realizada em conjunto com a Superintendência Geral e/ou Operacional da Guarda Municipal, atendendo as necessidades e segundo os critérios definidos pela AGMC, sendo que as atividades de estágio poderão ocorrer inclusive no período noturno, em finais de semana e/ou feriados.

19.13.1. O candidato somente desenvolverá as atividades de estágio se adquirir os conhecimentos necessários para a sua realização. O estágio será parte integrante do Curso de Formação e seu objetivo será o de contribuir para consolidar conhecimentos e procedimentos.

19.13.2. A duração da disciplina "Estágio" será de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) horas.

19.14. O Curso de Formação será dividido em 3 (três) módulos: Básico, Intermediário e Avançado, acrescidos do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, conforme Plano de Curso aprovado pela AGMC, o qual será publicado antes do início do Curso de Formação.

19.14.1. Ao término de cada módulo será aplicada avaliação referente às disciplinas ministradas, observadas a carga horária, a complexidade, os objetivos de aprendizagem e as competências previstas no Plano de Curso.

19.14.2. Ao final do último módulo, em data definida pela AGMC, os candidatos deverão apresentar Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, de natureza técnica aplicada, desenvolvido em grupo e vinculado à realidade institucional, operacional, administrativa ou pedagógica da Guarda Municipal de Campinas.

19.14.2.1. A quantidade de integrantes de cada grupo será definida pela AGMC na semana inicial do curso, observados os critérios pedagógicos, operacionais e administrativos

constantes do Plano de Curso.

19.14.3. O TCC deverá observar normas operacionais constantes do Plano de Curso, incluindo tema, orientação, composição dos grupos, forma de entrega, critérios de avaliação, possibilidade de apresentação, prazo, procedimento de recurso e consequência da não entrega.

19.14.4. O peso, a nota mínima e a participação do TCC na composição da Nota Final do Curso de Formação observarão o disposto no item 19.15.

19.15. O TCC e cada um dos módulos do Curso de Formação serão avaliados por meio de nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

19.15.1. A Nota Final do Curso de Formação – NFC será calculada pela média ponderada das notas obtidas pelo candidato no Módulo I – Básico, no Módulo II – Intermediário, no Módulo III – Avançado e no Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, observados os seguintes pesos:

I – Módulo I – Básico – MI: peso 2 (dois);

II – Módulo II – Intermediário – MII: peso 3 (três);

III – Módulo III – Avançado – MIII: peso 3 (três); e

IV – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC: peso 2 (dois).

19.15.1.1. A Nota Final do Curso de Formação será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NFC = [(MI \times 2) + (MII \times 3) + (MIII \times 3) + (TCC \times 2)] \div 10$$

Sendo que:

I – NFC corresponde à Nota Final do Curso de Formação;

II – MI corresponde à nota obtida no Módulo I – Básico;

III – MII corresponde à nota obtida no Módulo II – Intermediário;

IV – MIII corresponde à nota obtida no Módulo III – Avançado; e

V – TCC corresponde à nota obtida no Trabalho de Conclusão de Curso.

19.15.1.2. Os pesos atribuídos aos módulos e ao TCC consideram não apenas a carga horária, mas também a natureza das competências avaliadas, a complexidade das atividades, a integração dos conteúdos, a relevância institucional e o caráter progressivo da formação.

19.15.2. Será considerado aprovado no Curso de Formação o candidato que atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada um dos módulos I – Básico, II – Intermediário e III – Avançado;

II – obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) no Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;

III – obtiver Nota Final do Curso de Formação – NFC igual ou superior a 6,0 (seis),

calculada na forma do subitem 19.15.1.1;

IV – for aprovado em todas as disciplinas ou eixos de caráter eliminatório, na forma prevista neste Edital e nos critérios objetivos que serão publicados juntamente com a Matriz Curricular e o Plano de Curso antes do início do Curso de Formação; e

V – obtiver frequência mínima de 90% (noventa por cento) da carga horária total do Curso de Formação.

19.15.3. Será reprovado no Curso de Formação e eliminado do Concurso Público o candidato que:

I – obtiver nota inferior a 6,0 (seis) em qualquer dos módulos;

II – obtiver nota inferior a 6,0 (seis) no TCC;

III – obtiver Nota Final do Curso de Formação inferior a 6,0 (seis);

IV – for reprovado em disciplina de caráter eliminatório; ou

V – não alcançar a frequência mínima exigida.

19.15.4. As disciplinas serão agrupadas em áreas de estudo e distribuídas nos módulos Básico, Intermediário e Avançado, conforme grade curricular constante do Plano de Curso, que será publicado antes do início do Curso de Formação e deverá indicar, para cada disciplina, a respectiva carga horária, a forma de avaliação e o peso ou percentual de participação na composição da nota do módulo ao qual estiver vinculada.

19.16. O conteúdo curricular do Curso de Formação será organizado em áreas de estudo, distribuídas entre os módulos Básico, Intermediário e Avançado, conforme o Plano de Curso aprovado pela AGMC.

19.16.1. As áreas de estudo compreenderão, no mínimo:

I – Formação institucional, ética e disciplina;

II – Direitos humanos, cidadania e responsabilidade funcional;

III – Conhecimentos jurídicos aplicados;

IV – Conhecimento do espaço urbano local e atuação municipal;

V – Policiamento orientado e gestão territorial;

VI – Comunicação, registros e tecnologia aplicada;

VII – Técnicas e procedimentos operacionais;

VIII – Uso diferenciado da força, instrumentos de menor potencial ofensivo, armamento, munição e tiro; e

IX – Prática supervisionada, simulados e avaliação operacional integrada.

19.16.2. Serão consideradas disciplinas ou eixos de caráter eliminatório:

I – Armamento, Munição e Tiro;

II – Direção Operacional e Segurança na Condução de Viaturas;

III – Técnicas Operacionais;

IV – Uso Diferenciado da Força e Instrumentos de Menor Potencial Ofensivo;

V – Defesa Pessoal, Contenção e Imobilização;

VI – Simulado Operacional Integrado.

19.16.2.1. O Condicionamento Físico Operacional permanecerá como matéria aplicada de preparação, adaptação e segurança, sem caráter avaliativo ou eliminatório.

19.16.3. Os critérios objetivos de aprovação nas disciplinas ou eixos de caráter eliminatório, inclusive notas mínimas, conceito apto, hipóteses de falha crítica e fichas de avaliação prática, quando aplicáveis, serão publicados juntamente com a Matriz Curricular e o Plano de Curso antes do início do Curso de Formação.

19.16.4. Não haverá segunda chamada, recuperação ou nova avaliação nas atividades, avaliações, disciplinas ou eixos do Curso de Formação, inclusive naqueles de caráter eliminatório, ressalvadas apenas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

19.17. O Curso de Formação contará com aula inaugural e período de adaptação, durante os quais serão repassadas aos candidatos as informações necessárias ao desenvolvimento do curso, à rotina acadêmica, ao funcionamento da Academia e às regras operacionais de frequência, avaliação, conduta, segurança e registro.

19.17.1. A aula inaugural e o período de adaptação integrarão a carga horária do Curso de Formação e serão considerados para fins de apuração de frequência.

19.17.2. As orientações transmitidas durante a aula inaugural e o período de adaptação terão caráter informativo e operacional e não poderão alterar ou criar critérios de aprovação, reprovação, classificação ou eliminação não previstos neste Edital.

19.18. Será eliminado do Concurso Público, na fase do Curso de Formação, o candidato que:

a) não apresentar documentação obrigatória exigida para matrícula ou permanência no Curso de Formação, no prazo previsto, após eventual prazo de saneamento concedido pela Administração, quando cabível;

b) apresentar documento falso, adulterado ou materialmente irregular, prestar declaração falsa ou omitir informação relevante exigida pelo Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, assegurado o procedimento de apuração e recurso previsto neste Edital;

c) não comparecer ao ato de matrícula, à apresentação inicial ou ao primeiro dia do Curso de Formação, nas datas e horários estabelecidos na convocação, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital;

d) ingressar ou permanecer nas dependências da Academia ou do local de realização do Curso de Formação portando ou consumindo bebida alcoólica, ou apresentar-se às atividades sob aparente efeito de álcool, mediante registro da equipe responsável;

e) não apresentar documento oficial de identificação, físico ou digital, que contenha fotografia e permita a identificação segura do candidato, observadas as formas oficiais de verificação de autenticidade quando se tratar de documento digital;

f) utilizar meio fraudulento ou não autorizado para a realização das avaliações do Curso de Formação;

g) for surpreendido durante as avaliações em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma não autorizada, ou utilizando livro, anotação, impresso ou material não permitido;

h) portar ou utilizar, durante as avaliações, relógio, óculos inteligentes, telefone celular, notebook, tablet, smartphone, fone de ouvido, protetor auricular ou qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação, salvo quando expressamente autorizado, devendo os equipamentos permanecer desligados e acondicionados no local indicado pela equipe de aplicação;

i) permitir que qualquer dos aparelhos indicados na alínea "h" emita som, vibração, iluminação ou qualquer outro sinal durante a realização das avaliações;

j) praticar ato que interrompa, prejudique ou comprometa a regularidade das aulas, atividades ou avaliações, inclusive mediante recusa injustificada em cumprir orientação da equipe responsável;

k) descumprir obrigação para a qual este Edital preveja expressamente a penalidade de eliminação;

l) não retornar às atividades no prazo estabelecido na decisão que autorizou seu afastamento em razão de gestação, puerpério, nascimento ou adoção de filho, quando aplicável;

m) ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) de ausências em relação à carga horária total do Curso de Formação, justificadas ou não, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável;

n) obtiver Nota Final do Curso de Formação inferior a 6,0 (seis);

o) obtiver nota inferior a 6,0 (seis) em qualquer dos módulos ou no Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;

p) for reprovado em qualquer das disciplinas ou eixos de caráter eliminatório previstos no subitem 19.16.2, observados os critérios objetivos publicados juntamente com a Matriz Curricular e o Plano de Curso;

q) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

r) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

19.18.1. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis, a fraude ou tentativa de fraude, a apresentação de documento ou declaração falsa, a ameaça, agressão, intimidação, prática discriminatória ou ofensa pessoal dirigida a candidato, instrutor, servidor ou qualquer pessoa envolvida na realização do certame, mediante registro circunstanciado e decisão fundamentada.

19.18.2. As decisões de eliminação dos candidatos de que trata este item serão publicadas juntamente com o comunicado do resultado da respectiva etapa.

19.19. O resultado final do Curso de Formação será publicado no Diário Oficial do Município, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

19.19.1. Os candidatos aprovados no Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal serão nomeados em Diário Oficial do Município. Os demais serão excluídos do Concurso Público.

DOS DIREITOS PARENTAIS NO CURSO DE FORMAÇÃO

19.20. Considerando a supremacia do direito à vida, havendo candidata gestante, esta realizará o Curso de Formação posteriormente ao nascimento da criança, sendo que:

a) Candidata gestante por ocasião da convocação (antes do início do Curso de Formação): a candidata deverá anexar os documentos exigidos para o início do Curso de Formação previstos no Anexo VI, conforme regras do item 19.3, informando o Setor de Registros da Prefeitura de Campinas (através do e-mail rh.registros@campinas.sp.gov.br) sobre sua condição de gestante;

b) Candidata gestante durante o Curso de Formação: imediatamente após identificar sua condição de gestante, a candidata deverá comunicar a Diretoria da Academia da Guarda Municipal e entregar à esta o relatório médico original, comprovando sua gestação e, a partir desta data, ficará suspenso seu Curso de Formação.

19.20.1. Em ambos os casos, a candidata deverá, até 45 (quarenta e cinco) dias do parto, enviar à Academia da Guarda Municipal a certidão de nascimento da criança, por meio do Protocolo Geral ou SEI Externo, na forma determinada no item 21.9, alíneas “a” ou “b”. Após o envio, a candidata deverá aguardar a convocação da AGMC com a data determinada para início ou continuidade do Curso de Formação.

19.20.2. A candidata será convocada para início do Curso de Formação após, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias do parto.

19.20.2.1. O retorno ou início das atividades do Curso poderá ocorrer de forma antecipada,

por iniciativa da candidata, desde que apresente laudo médico que ateste sua plena capacidade para o desempenho das atividades, ficando esse retorno/início condicionado à disponibilidade operacional da Guarda Municipal de Campinas.

19.20.3. A candidata afastada durante o Curso de Formação e que não conseguir completar 01 (um) ou mais módulos da formação por impedimento justificado, nos termos deste Capítulo, deverá, até 45 (quarenta e cinco) dias do parto, apresentar a certidão original de nascimento do(a) filho(a), conforme o item 21.9, alíneas "a" ou "b". Se a data para continuidade estabelecida pela academia ultrapassar 01 (um) ano a contar da data de conclusão do módulo, a candidata precisará repeti-lo.

19.20.4. O não comparecimento na data determinada pela AGMC para o retorno significará a desistência da candidata que será, automaticamente, excluída do certame.

19.21. Havendo candidato que se tornou pai durante o Curso de Formação, este deverá, até dois dias úteis após o nascimento do filho, comunicar a Diretoria da Academia da Guarda Municipal e entregar documento comprobatório da paternidade e, com isso, estará autorizado a ausentar-se das atividades do Curso por 5 (cinco) dias consecutivos, contados do nascimento do filho.

19.21.1. A critério do candidato, é facultada a possibilidade de antecipação do retorno, desde que haja disponibilidade operacional da Academia da Guarda Municipal.

19.21.2. O candidato deverá, após o período de afastamento, comparecer na Academia da Guarda Municipal para orientações com relação ao retorno ao Curso de Formação.

19.21.3. O não comparecimento dentro do prazo especificado para o retorno significará a desistência do candidato que será, automaticamente, excluído do certame.

19.22. O conteúdo exigido para o Curso, bem como os critérios de aprovação serão idênticos aos dos demais candidatos.

XX – DOS PROCEDIMENTOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

20.1. A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

20.2. Após a publicação do resultado do Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal, os candidatos considerados habilitados nesta fase deverão consultar **diariamente**, por sua responsabilidade, o Diário Oficial do Município, a fim de acompanhar a publicação da sua portaria de nomeação.

20.2.1. A portaria de nomeação será publicada no Diário Oficial do Município, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

20.2.2. De acordo com o caput do art. 29 da Lei Municipal nº 1.399/1955, o candidato deverá tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação de

sua nomeação no Diário Oficial do Município, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

20.2.3. No momento da posse, o candidato deverá assinar declaração referente às alíneas "m" a "p" do item 3.1.

20.2.4. O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará na perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.

20.2.5. No prazo máximo de 1 (um) dia subsequente à publicação de sua nomeação, será enviado um link ao e-mail do candidato, para acesso ao sistema de prontuário digital da Prefeitura de Campinas, no qual deverão ser preenchidos os dados necessários e anexados os documentos exigidos para a posse. Em caso de não recebimento do link, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Registros da Prefeitura de Campinas, por meio do e-mail: rh.registros@campinas.sp.gov.br, alertando sobre o ocorrido.

20.2.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato preencher os dados necessários, bem como anexar os documentos exigidos para a posse, arcando com as consequências de eventuais erros ou omissões.

20.2.5.2. A relação completa dos documentos para a posse consta no Anexo VII e será disponibilizada de forma atualizada no endereço https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal após a homologação deste Concurso Público.

20.2.6. Os documentos exigidos para a posse deverão ser encaminhados através do sistema de prontuário digital da Prefeitura de Campinas **até, no máximo, 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo para a posse**, para validação e eventuais correções necessárias.

20.2.6.1. Antes do agendamento da posse, para assinatura dos documentos necessários, o candidato deverá criar assinatura eletrônica no "Sei externo" (https://campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo/sei-externo), cuja forma de acesso (passo-a-passo) pode ser consultada através do link https://campinas.sp.gov.br/sites/protocologeral/cadastro-de-usuario-externo-no-sei (Cadastro de usuário externo no SEI).

20.3. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8.373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o candidato, no momento da posse, deverá ter suas informações cadastrais **atualizadas e idênticas** entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.

20.3.1. O candidato deverá acessar o site https://www.gov.br/receitafederal/pt-br, buscar pela opção "Meu CPF" e, posteriormente, "Consultar CPF" e anexar no sistema de prontuário digital o resultado da consulta realizada.

20.3.2. Caso constem divergências entre seus documentos e os dados constantes na Receita

Federal, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes, dentro do prazo da posse, nos termos da Lei Municipal nº 1.399/1955.

20.4. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica e/ou de omissão em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20.5. O servidor empossado deverá entrar em exercício em até 10 dias corridos da data da posse, sob pena de exoneração, nos termos do art. 40 da Lei Municipal 1.399/1955.

20.6. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Campinas para o exercício do cargo;

b) não enviar, ou enviar em desacordo com as respectivas normas, a documentação exigida para a posse no cargo dentro do prazo estabelecido para essa etapa;

c) não apresentar a documentação original exigida, no momento da posse;

d) não apresentar as informações cadastrais corretas, conforme especificado no item 20.3;

e) após ser nomeado, deixar de tomar posse no prazo estabelecido pela legislação municipal vigente, sendo o ato de nomeação revogado;

f) após tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estabelecido pela legislação municipal vigente, sendo o servidor, neste caso, exonerado;

g) não preencher os pré-requisitos do cargo, estabelecidos na tabela do item 2.1.

XXI – DOS RECURSOS

21.1. Poderão ser objeto de recurso pelo candidato:

a) o indeferimento de sua solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição;

b) a publicação da relação de inscritos (sua inscrição);

c) o indeferimento de sua inscrição para participação nas listas de reserva de vagas;

d) o indeferimento de sua solicitação de condição especial/porte de arma para a realização das fases; para a função de jurado ou nome social;

e) a realização da Prova Objetiva;

f) as questões e gabaritos da Prova Objetiva;

g) o resultado preliminar de sua Prova Objetiva;

h) a realização de seu Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física;

i) o resultado de seu Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física;

j) a realização de sua Avaliação Psicológica Específica para o cargo;

k) o resultado de sua Avaliação Psicológica Específica para o cargo;

l) a realização de sua entrevista devolutiva referente à Avaliação Psicológica Específica para o cargo;

m) a Classificação Prévia;

n) a realização de seu procedimento de confirmação complementar da autodeclaração (PPP) e de sua avaliação pela Junta Médica Oficial (PcD);

o) o resultado de sua avaliação como cotista (PPP, PcD, Indígenas e Quilombolas);

p) a realização de seu Exame Médico, nela incluída a reunião de preenchimento de vagas e o agendamento do Exame Médico;

q) o resultado de seu Exame Médico;

r) a realização de sua Pesquisa Social (etapa de reunião de instruções e entrega de formulário e etapa de entrega de documentos);

s) o resultado de sua Pesquisa Social;

t) a realização da sua devolutiva sobre os motivos de inabilitação referente à Pesquisa Social;

u) a realização de sua Avaliação Psicológica para Porte de Arma;

v) o resultado de sua Avaliação Psicológica para Porte de Arma;

w) a realização de sua entrevista devolutiva referente à Avaliação Psicológica para Porte de Arma;

x) a etapa de validação de sua documentação para o Curso de Formação e assinatura do Termo de Compromisso do Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal;

y) a realização e resultado de seu Curso de Formação, nele abrangidas suas etapas;

z) sua nomeação e posse no cargo.

21.2. O candidato poderá interpor recurso **apenas** contra **sua** própria situação ou resultado (exceto sobre a Classificação Prévia), no prazo e forma estipulados neste Capítulo.

21.3. Nas hipóteses previstas no item 21.1, da alínea "a" até "j", "m" até "r", "u" e "y", os recursos deverão ser interpostos **no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao final da realização das etapas ou da divulgação de seus resultados**, conforme o caso.

21.4. Nas hipóteses previstas no item 21.1, alíneas "k", "l", "s", "t", "v" e "w", os recursos deverão ser interpostos **no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao final da realização da entrevista devolutiva ou da realização da sua devolutiva sobre os motivos de inabilitação**, conforme o caso.

21.5. Na hipótese prevista no item 21.1, alínea "x", o recurso deverá ser interposto no prazo estabelecido para assinatura do Termo de Compromisso do Curso de Formação da Academia da Guarda Municipal.

21.6. Na hipótese prevista no item 21.1, alínea "z", o recurso deverá ser interposto no prazo estabelecido para posse, nos termos da Lei Municipal nº 1.399/1955, ou seja, dentro do período de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação da nomeação no Diário Oficial do Município.

21.7. O recurso contra o gabarito da Prova Objetiva deverá ser elaborado de forma individualizada,

ou seja, 01 (um) recurso para cada questão, sendo a decisão tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora da Vunesp.

21.8. Para recorrer em relação às **alíneas "a" até "o"** do item 21.1, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no site da Vunesp, na "Área do Candidato" – "RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

21.9. Os recursos em relação às **alíneas "p" até "z"** do item 21.1 poderão ser interpostos de duas formas:

a) de modo online, via "Sei externo" (https://campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo/sei-externo), cuja forma de acesso (passo-a-passo) pode ser consultada através do link https://campinas.sp.gov.br/sites/protocologeral/cadastro-de-usuario-externo-no-sei (Cadastro de usuário externo no SEI); ou

b) presencialmente, no Protocolo Geral da Prefeitura de Campinas, localizado no térreo do Paço Municipal (Avenida Anchieta, nº 200, Centro, Campinas-SP).

21.9.1. Em ambas as formas, o candidato deverá encaminhar seus questionamentos e eventuais documentações comprobatórias para análise da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, nos casos das alíneas "p" e "q", "x" e "z", e para análise da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, nos casos das alíneas "r" a "w", e "y".

21.10. Os recursos de que trata o item anterior podem ser interpostos por meio de procurador, devendo este estar munido de seu documento original, cópia do documento do candidato e a procuração, devidamente datada e assinada pelo candidato.

21.11. Somente serão considerados os recursos interpostos nas formas estipuladas para a fase a que se refere e no prazo definido neste Edital, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento ou em prazo diferente.

21.11.1. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

21.12. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

21.13. No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, ocasionar a alteração da nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida, bem como poderá ser alterada a situação do candidato e, consequentemente, poderá haver alteração na classificação final.

21.14. As Bancas e Comissões responsáveis pela análise dos recursos constituem última instância, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

21.15. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

21.16. Nas questões objetivas, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recurso.

21.17. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, os servidores da Prefeitura Municipal de Campinas e/ou qualquer pessoa envolvida na realização das fases deste Concurso Público;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente;

e) intempestivos;

f) encaminhados fora das formas estabelecidas neste Capítulo.

21.18. Os resultados dos recursos serão divulgados aos candidatos através:

a) da "Área do Candidato", na página www.vunesp.com.br, em relação **às alíneas "a" até "o"** do item 21.1;

b) de seu e-mail, em relação **às alíneas "p" até "z"** do item 21.1.

21.19. O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

21.20. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

21.21. No caso de recurso pendente à época da realização das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

XXII – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

22.1. Após a entrada em exercício no cargo, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, que visa aferir sua aptidão, adequação técnica e comportamental, bem como sua capacidade física e/ou mental para o desempenho das atribuições do cargo no qual foi admitido, podendo ser exonerado, caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público ocupado, conforme §4º do art. 41 da Constituição Federal, arts. 12 e 15 da Lei Municipal nº 1.399/55, Decreto nº 21.019/2020 e demais normas que regem a matéria.

22.1.1. A estabilidade no cargo público somente será concedida ao servidor após o transcurso do estágio probatório, observado o disposto neste Capítulo, bem como mediante a aprovação em avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída para tal finalidade.

22.1.2. É dever do candidato, quando de sua posse como servidor público da Prefeitura de Campinas, tomar conhecimento da Lei Municipal nº 1.399/1955, Decreto Municipal nº 21.019/2020 e demais normas que regem a vida funcional do servidor público, não podendo alegar desconhecimento destas.

22.2. Durante o estágio probatório, a Administração Municipal avaliará o servidor com base nas competências comportamentais conforme abaixo, dentre outras previstas em legislação:

I – avaliação de desempenho no cargo: aptidão e capacidades demonstradas no exercício das atribuições no cargo ocupado;

II – eficiência: resultados apresentados ou entregues com qualidade, primando pela economicidade, redução de desperdícios, rapidez, produtividade e rendimento funcional;

III – disciplina: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

IV – subordinação: respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

V – dedicação ao serviço: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, contribuição com novas ideias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

VI – ética/boa conduta: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas, à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, ao sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho;

VII – liderança: motivar e influenciar os liderados, de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização;

VIII – proatividade: assumir responsabilidades, encontrar formas diferentes de executar uma ação, solucionar problemas e prevenir prejuízos;

IX – assiduidade e pontualidade: comparecimento regular ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

X – aptidão física e/ou mental: condições de saúde física e/ou mental do servidor estagiário compatíveis com as atribuições do cargo do qual é titular.

22.3. A avaliação probatória será realizada semestralmente, durante os três primeiros anos de efetivo exercício, conforme prevê a normativa vigente, ressalvadas as hipóteses de suspensão.

22.4. O servidor em estágio probatório será avaliado por meio de instrumento de avaliação, disponibilizado de forma eletrônica, cujo gerenciamento cabe ao Setor de Avaliação de

Desempenho da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, observando o disposto na normativa.

22.5. Compete à Comissão Permanente de Avaliação Probatória a análise e julgamento das avaliações dos servidores em estágio probatório, como também a solicitação de avaliação ocupacional probatória do servidor, sempre que necessário, a ser realizada pelo DPSS, para fins de análise e identificação de limitação de ordem física e/ou mental, que o impossibilite para o exercício de qualquer uma das atribuições do cargo ocupado.

22.6. Não será permitido ao servidor em estágio probatório: alteração de lotação, licença para estudo ou missão de qualquer natureza, cessão funcional, tampouco processo de readaptação funcional e/ou reinserção funcional, exceto nos casos previstos na legislação.

22.7. O servidor que, durante o estágio probatório ou quando de sua conclusão, apresentar resultados insatisfatórios ou inaptidão para o desempenho das atividades do cargo ocupado, poderá, a qualquer tempo, ter sua exoneração recomendada por comissão devidamente instituída para tal finalidade, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

22.8. O servidor não aprovado no estágio probatório, após esgotado o prazo de recurso estabelecido no art. 25 do Decreto Municipal nº 21.019/2020, será exonerado.

XXIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

23.2. Os candidatos que desejarem apresentar questionamentos acerca das regras estabelecidas neste Edital, com exceção das matérias de recurso abrangidas pelo Capítulo XXI, poderão fazê-lo por meio do envio de e-mail para o endereço eletrônico rh.concursos@campinas.sp.gov.br, contendo a devida identificação do candidato e fundamentação de sua questão.

23.3. A legislação que entrar em vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais e legais, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

23.4. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé em qualquer etapa do certame, inclusive com relação às reservas de vagas, o órgão ou a entidade responsável pelo Concurso Público instaurará procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

23.4.1. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata este item concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o candidato:

I – será eliminado do Concurso Público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

II – terá anulada a sua admissão ao cargo público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.

23.5. A Prefeitura Municipal de Campinas e a Vunesp eximem-se de quaisquer despesas dos candidatos para realização das etapas e avaliações de que trata este Edital.

23.6. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

23.7. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas.

23.8. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.

23.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível na Área do Candidato na página www.vunesp.com.br/PCAM2602, bem como a listagem da Classificação Final publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.

23.10. Em caso de alteração e/ou correção dos dados pessoais constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:

a) Até 2 (dois) dias úteis antes da publicação da Classificação Prévia: acessando a "Área do Candidato > Meu Cadastro", no site www.vunesp.com.br, digitando o CPF e a senha.

b) Após a publicação da Classificação Final: enviando e-mail à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, da Prefeitura Municipal de Campinas, através do e-mail rh.concursos@campinas.sp.gov.br, informando: nome completo, número do documento de identidade, CPF, cargo para o qual foi classificado e quais dados de contato (número de celular e/ou e-mail) necessitam de atualização.

23.10.1. É de inteira responsabilidade do candidato manter a atualização de seus dados junto à Vunesp ou à Prefeitura de Campinas.

23.10.2. Alterações de documentos dos candidatos após a Classificação Final somente ocorrerão no momento da posse no cargo, com a apresentação de documentação original junto ao Setor de Registros.

23.10.3. A Prefeitura do Município de Campinas e a Vunesp não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) e-mail incorreto ou não atualizado, caixa de entrada cheia, envio para spam ou quaisquer outros;

b) número de telefone celular incorreto ou não atualizado;

c) mensagem recebida por terceiros.

23.11. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

23.11.1. A qualquer tempo, inclusive após a homologação do certame, poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a fraude, má-fé, omissão, declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sob pena de responder criminalmente por seus atos.

23.12. O candidato não habilitado em determinada listagem deixará de figurar nela, sendo vedado o retorno em etapas posteriores, considerando-se o caráter interdependente das etapas do certame.

23.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.

23.14. Todas as datas informadas neste Edital e no Anexo VIII são PREVISTAS e podem ser alteradas a qualquer momento. Cabe ao candidato acompanhar todas as publicações deste Concurso Público através do Diário Oficial do Município e do site da Vunesp, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

23.14.1. **APÓS A HOMOLOGAÇÃO**, as publicações oficiais do Concurso Público serão divulgadas, exclusivamente, no Diário Oficial do Município de Campinas.

23.14.2. O Diário Oficial do Município é acessado pela internet, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais deste certame.

23.15. Não serão prestadas, pela Prefeitura de Campinas, por telefone, informações relativas aos resultados deste certame.

23.16. As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal.

23.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.

23.18. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

23.19. A Prefeitura Municipal de Campinas e a Vunesp não fornecerão e não se responsabilizarão

por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

23.20. Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou que suscitarem dúvidas serão analisados e decididos pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora deste certame, conjuntamente com a Vunesp.

Campinas, 10 de novembro de 2026.

Eliane Jocelaine Pereira

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Karina Locatelli Tavares de Deus

Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Todos os temas englobam também a legislação que lhe é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

(Obs.: A legislação municipal poderá ser acessada pelo link https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/)

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática e Raciocínio Lógico: Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Legislação Municipal: Estatuto do Servidor Público de Campinas – Lei Municipal nº 1.399/1955 (artigo 15 e artigos 184 a 204). Decreto Municipal nº 21.019/2020, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aspectos Geográficos e Urbanos: Geografia da Região Metropolitana de Campinas (RMC): municípios integrantes, características socioeconômicas e relevância regional. Cidades limítrofes ao município de Campinas. Noções de localização na cidade de Campinas: divisão por zonas geográficas (Norte, Sul, Leste e Oeste), com base na organização territorial e administrativa do município. Distritos de Campinas: características, localização e importância administrativa. Principais próprios públicos do município de Campinas: sedes administrativas, unidades de saúde, educação, segurança e centros de referência municipal.

Legislação:

- Estatuto Geral das Guardas Municipais – Lei Federal nº 13.022/2014.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 (Título I – Das Disposições Preliminares – artigos 1º a 6º; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulo II, Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade – artigos 15 a 18-B; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 a 59-A; Título III – Da Prevenção – Capítulo I – Disposições Gerais – artigos 70 a 73; Capítulo II – Da Prevenção Especial; Seção I – Da informação, Cultura, Lazer, Esportes, Diversões e Espetáculos – artigos 74 a 80; Seção II – Dos Produtos e Serviços – artigos 81 e 82; Parte Especial – Título I – Da Política de Atendimento – Capítulo II – Das Entidades de Atendimento – artigos 90 a 97; Título III – Da Prática de Ato Infracional – Capítulo I – Disposições Gerais – artigos 103 a 105; Capítulo II – Dos Direitos Individuais – artigo 106 a 109; Capítulo III – Das Garantias Processuais – artigos 110 e 111).
- Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/2003 (Título II – Dos Direitos Fundamentais – artigos 8º a 42; Título III – Das Medidas de Proteção; Título IV – Da Política de Atendimento ao Idoso – artigos 43 a 68; Título VI – Dos Crimes – Capítulo II – Dos Crimes em espécie – artigos 95 a 108.
- Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Parte Especial – Título I – Dos Crimes contra a pessoa – artigos 121 a 154-B; Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio – artigos 155 a 183-A; Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública – artigos 312 a 327).
- Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340/2006 (artigos 1º a 24-A).
- Declaração Universal dos Direitos Humanos.

- Lei contra a Discriminação Racial – Lei Estadual nº 14.187/2010.
- Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/1997.
- Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966 (artigos 77 a 79).
- Sistema Único de Segurança Pública (Susp) – Lei nº 13.675/2018.
- Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605/1998 (artigos 29 a 69-A).
- Lei que disciplina o uso dos instrumentos de menor potencial ofensivo pelos agentes de segurança pública – Lei Federal nº 13.060/2014.
- Decreto Federal nº 12.341/2024 – Regulamenta a Lei Federal nº 13.060/2014.
- Lei que dispõe sobre os Crimes de abuso de autoridade – Lei Federal nº 13.869/2019.
- Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Título II – Do Inquérito Policial – artigos 4º a 23; Título IX – Da Prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória – Capítulo II – Da prisão em flagrante – artigos 301 a 310-A).
- Decreto Federal nº 11.615/2023 – Regulamenta a Lei Federal nº 10.826/2003.

ANEXO II – TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

O Teste de Aptidão Física será composto por um conjunto de provas, que visa determinar o perfil de aptidão física do candidato ao cargo de Guarda Municipal, obedecendo a critérios científicos de validade e objetividade.

As variáveis mensuradas serão analisadas por meio de 05 (cinco) provas, que envolvem as seguintes habilidades motoras, com suas respectivas conceituações:

- **Agilidade:** Capacidade de mudar de direção no menor tempo possível, com alteração de seu centro de gravidade, em determinado ritmo e coordenação de segmentos.
- **Equilíbrio:** Capacidade de manter o corpo estável, tanto em situações estáticas quanto dinâmicas, mesmo com alterações no centro de gravidade ou da base de apoio.
- **Ritmo:** Capacidade de realizar movimentos sucessivos com fluidez e em uma sequência temporal adequada, mantendo a coordenação entre diferentes segmentos corporais.
- **Força e Potência Muscular:** Capacidade de gerar tensão por meio da contração muscular, permitindo a realização de movimentos corporais. A potência refere-se à aplicação dessa força em um curto espaço de tempo, combinando força e velocidade na execução do movimento.
- **Potência Anaeróbica Analítica:** Capacidade de produzir energia e movimentos em curta e curtíssima duração.

PROVA 1 – BARRA FIXA

A) ISOMETRIA EM BARRA FIXA (SEXO FEMININO)

Ao comando "EM POSIÇÃO", a candidata deverá se dependurar na barra, com pegada livre, em pronação ou supinação, braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, sem nela se apoiar, podendo utilizar suporte ou ponto de apoio apenas para alcançar essa posição. Ao comando "Atenção", a candidata deverá permanecer suspensa somente pelas mãos, sem qualquer ponto de apoio. Ao comando "Já", será acionado o cronômetro, devendo a candidata permanecer na posição descrita. A cronometragem será interrompida no momento em que a candidata deixar de sustentar a posição exigida, seja pela descida do queixo abaixo da parte superior da barra, pelo apoio do queixo na barra, ou pelo contato dos pés com o solo ou com as estruturas de sustentação laterais. O resultado corresponderá ao tempo total, em segundos, de sustentação da posição. Será permitida apenas a flexão dos joelhos necessária para evitar o contato dos pés com o solo ou com as estruturas de sustentação da barra, não podendo esse movimento ser utilizado para auxiliar a manutenção da posição. Não será permitido o uso de luvas ou de qualquer outro material de proteção das mãos ou

destinado a favorecer a aderência à barra. O resultado corresponderá ao tempo, em segundos, durante o qual a candidata mantiver corretamente a posição estabelecida, observado o limite máximo previsto na tabela de pontuação.

B) FLEXÃO DE BRAÇO EM BARRA FIXA (SEXO MASCULINO)

Ao comando "EM POSIÇÃO", o candidato se posicionará sob a barra horizontal fixa e deverá empunhá-la com pegada em pronação, com os dedos polegares envolvendo-a (palmas das mãos voltadas para frente), mantendo as mãos afastadas aproximadamente na largura dos ombros, os cotovelos totalmente estendidos e o corpo suspenso e estático, sem contato dos pés com o solo ou com as estruturas de sustentação da barra. Será permitido auxílio dos avaliadores ou a utilização de suporte apropriado apenas para que o candidato alcance a posição inicial. Ao comando "ATENÇÃO", será cessado/reitrado qualquer auxílio e o candidato deverá permanecer imóvel na posição de suspensão. Ao comando "JÁ", o candidato deverá flexionar simultaneamente os cotovelos até que o queixo ultrapasse completamente o nível superior da barra, mantendo a cabeça em posição natural e sem hiperextensão do pescoço, retornando, em seguida, à posição inicial, com extensão total dos cotovelos, respeitadas as limitações articulares individuais, momento em que será completada uma repetição. Somente será considerada válida a repetição em que o candidato ultrapassar completamente o nível superior da barra com o queixo e retornar à extensão total dos cotovelos antes do início da repetição seguinte. O ritmo de execução será de livre escolha do candidato. Não será permitido tocar com os pés o solo ou qualquer estrutura de sustentação da barra durante a execução, sendo permitida apenas a flexão dos joelhos necessária para evitar esse contato; receber qualquer tipo de auxílio físico após o início da prova; utilizar luvas ou qualquer outro material de proteção das mãos ou destinado a favorecer a aderência à barra; apoiar o queixo sobre a barra; utilizar impulso, balanço ou movimentos cíclicos de impulsão corporal para auxiliar a execução, inclusive as técnicas conhecidas como kipping ou butterfly; ou flexionar os joelhos ou o quadril com a finalidade de auxiliar o movimento. **A contagem será encerrada no momento em que o candidato soltar a barra, tocar o solo ou as estruturas de sustentação, receber auxílio físico ou praticar qualquer movimento vedado neste edital.** O resultado corresponderá ao número de repetições corretamente executadas, observados os critérios estabelecidos neste edital e na respectiva tabela de pontuação.

PROVA 2 – FLEXÃO ABDOMINAL COM A FLEXÃO DOS JOELHOS: 01 (um) minuto

AMBOS OS SEXOS – MASCULINO E FEMININO:

O candidato se coloca em decúbito dorsal sobre o solo, com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo. A prova será iniciada com as palavras: "**ATENÇÃO, JÁ!**". Através de contração da musculatura abdominal, o candidato adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos, durante a flexão. Em seguida, o candidato retorna à posição inicial, até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. Quando encerrar o tempo, o avaliador interromperá a execução com a palavra "**PARE**".

PROVA 3 – FLEXÃO DE BRAÇO: 01 (um) minuto

SEXO FEMININO:

Flexão e extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que a candidata é capaz de executar em 01 (um) minuto.

A candidata se posicionará sobre o solo, em decúbito ventral, com o corpo ereto, mãos espalmadas e joelhos apoiados no solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos, com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura dos ombros, pernas flexionadas e unidas e joelhos apoiados no chão. À voz de comando "**ATENÇÃO, JÁ!**", a candidata flexionará os cotovelos, levando o tórax a aproximadamente 05 (cinco) centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos e os joelhos, devendo em seguida estender os cotovelos totalmente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início a uma nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que no caso de haver contato de outra parte do corpo (exceto as palmas das mãos e os joelhos), com o solo, durante sua execução, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas até aquele momento. Durante eventuais interrupções do ritmo de execução, a candidata deverá permanecer na posição inicial, com braços estendidos. Ao terminar o tempo o avaliador interromperá a execução com a palavra "**PARE**". A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos fica a critério da candidata.

SEXO MASCULINO:

Flexão e extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que o candidato é capaz de executar em 01 (um) minuto.

O candidato se posicionará sobre o solo, em decúbito ventral, com o corpo ereto, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura dos ombros, pernas estendidas e unidas, com as pontas dos pés tocando o solo. À voz de comando "**ATENÇÃO, JÁ!**", o candidato flexionará os cotovelos, levando o tórax a aproximadamente 05 (cinco) centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as pontas dos pés e as palmas das mãos, devendo em seguida, estender os cotovelos totalmente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início a uma nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que, no caso de haver contato dos joelhos, quadris ou tórax com o solo, durante sua execução, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas até aquele momento. Ao terminar o tempo, o avaliador interromperá a execução com a palavra "**PARE**". A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco, durante a fase de flexão de cotovelos, fica a critério do candidato.

PROVA 4 – CORRIDA DE 50 (cinquenta) METROS

AMBOS OS SEXOS – MASCULINO E FEMININO:

O candidato deverá desenvolver a prova em pista de atletismo ou em área de superfície lisa e demarcada. Este é um teste máximo de velocidade, devendo o avaliado passar a faixa de chegada, dentro de sua capacidade total. A posição de saída exige afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da marca de largada (saída). A voz de comando para a largada será: "**ATENÇÃO, JÁ!**", sendo o cronômetro acionado no "**JÁ**" e parado no momento em que o candidato cruzar a marca de chegada. O resultado desse teste corresponderá ao tempo de percurso dos 50 (cinquenta) metros, com precisão de centésimo de segundo.

PROVA 5 – CORRIDA DE 12 (doze) MINUTOS

AMBOS OS SEXOS – MASCULINO E FEMININO:

O teste deverá ser realizado em terreno plano, com demarcações de 100 em 100 (cem) metros. O candidato se posicionará atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará o teste, estabelecendo um ritmo apropriado de corrida, objetivando percorrer a maior distância possível em metros, dentro do limite de tempo de 12 (doze) minutos, que será anotada pelo avaliador ao término do teste. O teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador: "**ATENÇÃO, JÁ!**"**.** Ao comando "**JÁ**" o avaliador acionará o cronômetro. Aos 10 (dez)

minutos, será dado 01 (um) apito para ciência dos candidatos, sendo o final do teste sinalizado com **02 (dois) silvos longos**, momento em que o candidato deverá interromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca. No decorrer do teste, o candidato não deve interromper sua realização, permanecendo, no mínimo, ao ritmo de uma caminhada leve.

TABELA DE PONTUAÇÃO:

Os desempenhos dos candidatos em cada prova serão transformados em pontos conforme as tabelas a seguir:

SEXO FEMININO:

PROVAS					PONTOS
Barra (P1)	Abdominal (P2)	Flexão (P3)	Corrida		
			50 m (P4)	12 min (P5)	
Até 4 segundos	Até 21	Até 11	9”51 ou mais	Até 1.799 m	ELIMINADO
5 segundos	22	12	9”50	1.800 m	20
10 segundos	24	14	9”25	1.900 m	30
15 segundos	26	16	9”00	2.000 m	40
20 segundos	28	18	8”75	2.100 m	50
25 segundos	30	20	8”50	2.200 m	60
30 segundos	32	22	8”25	2.300 m	70
35 segundos	34	24	8”00	2.400 m	80
40 segundos	36	26	7”75	2.500 m	90
45 segundos ou mais	38 ou mais	28 ou mais	7”50 ou menos	2.600 m ou mais	100

SEXO MASCULINO:

PROVAS					PONTOS
Barra (P1)	Abdominal (P2)	Flexão (P3)	Corrida		
			50 m (P4)	12 min (P5)	
Até 2	Até 29	Até 13	8”26 ou mais	Até 2.199 m	ELIMINADO
3	30	14	8”25	2.200 m	20
4	32	16	8”00	2.300 m	30
5	34	18	7”75	2.400 m	40
6	36	20	7”50	2.500 m	50
7	38	22	7”25	2.600 m	60
8	40	24	7”00	2.700 m	70
9	42	26	6”75	2.800 m	80

10	44	28	6”50	2.900 m	90
11 ou mais	46 ou mais	30 ou mais	6”25 ou menos	3.000 m ou mais	100

A pontuação máxima possível para cada uma das 5 (cinco) provas será de 100 (cem) pontos, ainda que o candidato obtenha desempenho superior aos parâmetros estabelecidos para essa pontuação.

A atribuição da pontuação aos desempenhos intermediários aos constantes das tabelas observará os seguintes critérios, a partir do desempenho mínimo correspondente a 20 (vinte) pontos e até o limite máximo de 100 (cem) pontos:

a) isometria em barra fixa (sexo feminino): acréscimo de 2 (dois) pontos para cada segundo adicional completo;

b) flexão de braço em barra fixa (sexo masculino): acréscimo de 10 (dez) pontos para cada movimento completo adicional;

c) flexão abdominal com flexão de joelhos: acréscimo de 5 (cinco) pontos para cada movimento completo adicional;

d) flexão de braço: acréscimo de 5 (cinco) pontos para cada movimento completo adicional;

e) corrida de 50 metros: acréscimo de 0,4 (quatro décimos) de ponto para cada redução de 0,01 (um centésimo) de segundo;

f) corrida de 12 minutos: acréscimo de 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros adicionais percorridos.

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____, CPF _____, nascido(a) em ___/ ___/ ____, encontra-se APTO(A) PARA REALIZAR TESTES DE ESFORÇOS FÍSICOS EXIGIDOS PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, A FIM DE CONCORRER AO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Campinas – Edital nº 02/2026.

_____,_____de_____de_____

(Local) (Data)

Obs.: a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos anteriores à data do Teste de Aptidão Física)

_____

Assinatura, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu este atestado, acompanhado da sua assinatura.

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

(após Classificação Final)

À Prefeitura do Município de Campinas

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Nos termos do artigo 2º, caput do Decreto nº 17.620, de 18 de junho de 2.012, eu, ... [nome civil do interessado(a)], portador da Cédula de Identidade nº ..... e inscrito no CPF nº....., solicito a inclusão do meu nome social.....(indicação do nome social) nos registros relativos aos serviços prestados por este órgão ou unidade.

_____,_____de_____de_____

(Local) (Data)

_____

Assinatura

ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

(PARA A REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS E PESQUISA SOCIAL)

PROCURAÇÃO – PESSOA FÍSICA

_____ (nome completo do candidato), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) a _____ (rua, avenida, etc.), _____ (bairro), _____ (município), _____ (estado), _____ (CEP), _____ (telefone), pelo presente instrumento nomeia e constitui como seu(sua) bastante Procurador(a) _____ (nome completo do Procurador), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) a _____ (rua, avenida, etc.), _____ (bairro), _____ (município), _____ (estado), _____ (CEP), _____ (telefone), com poderes para representar o outorgante perante a Prefeitura Municipal de Campinas na etapa de _____(do dia ____/____/____), referente ao Concurso Público regido pelo Edital _____, responsabilizando-se por todos os atos praticados no cumprimento deste instrumento.

_____,_____de_____de_____

(Local) (Data)

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – LISTA DE DOCUMENTOS PARA BOLSISTA – CURSO DE FORMAÇÃO

BOLSISTA

ORIGINAIS

- Comprovante do estado civil: Certidão de Nascimento **OU** Certidão de Casamento **OU** Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito);
- Companheiro(a): Certidão de União Estável (quando possuir) e a comprovação do estado civil do(a) mesmo(a);
- CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- Comprovante de endereço com o **Bairro** e o **CEP**;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Identidade (R.G.) com data de emissão inferior a 10 anos;
- C.P.F.;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de **PIS** ou **PASEP - NÃO** apresentar **NIT**;
- Histórico Escolar com o Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Carteira Nacional de Habilitação “B” no mínimo;
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos (páginas da identificação e vacinas);
- CPF de filhos até 24 anos (dependente de IRRF cursando Faculdade);
- CPF e Certidão de nascimento/casamento de outros dependentes de IRRF.

ANEXO VII – LISTA DE DOCUMENTOS PARA A POSSE

ORIGINAIS

- Comprovante do estado civil: Certidão de Nascimento **OU** Certidão de Casamento **OU** Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito);
- Companheiro(a): Certidão de União Estável (quando possuir) e a comprovação do estado civil do(a) mesmo(a);
- CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- Comprovante de endereço com o **Bairro** e o **CEP**;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Identidade (RG) com data de emissão inferior a 10 anos;
- CPF;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de **PIS** ou **PASEP - NÃO** apresentar **NIT**;
- Histórico Escolar com o Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Carteira Nacional de Habilitação "B" no mínimo;
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos (páginas da identificação e vacinas);
- CPF de filhos até 24 anos (dependente de IRRF cursando Faculdade);
- CPF e Certidão de nascimento/casamento de outros dependentes de IRRF;
- **Comprovação do deferimento de exoneração** caso tenha emprego ou cargo público.

ATESTADOS E CERTIDÕES:

1º – Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Estadual – emitida pelo site https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe. Para RG de outros Estados e que residam no Estado de São Paulo, requerer pessoalmente nos postos do Poupatempo.

2º – Certidão Estadual de Distribuições Criminais – emitida pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do. Selecione Certidão de Distribuição de Ações Criminais.

3º – Certidões Estaduais de Distribuições Cíveis – emitidas pelo site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do. Certidão de Distribuição Cível em Geral – SAJ SGC e Certidão de Distribuição do sistema eproc, denominada Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) – Cível (São 2 certidões) – anexar ambas no mesmo PDF.

4º – Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal – emitida pelo site servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/.

5º – Certidão Judicial Cível da Justiça Federal – emitida pelo site https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao. Atentar-se à abrangência: Seção Judiciária e Juizado Especial Federal de São Paulo.

6º – Certidão Judicial Criminal, da Justiça Federal – emitida pelo site https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao.
Atentar-se à abrangência: Seção Judiciária e Juizado Especial Federal de São Paulo.

7º – Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/.

8º – Consulta on-line do Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal – emitida pelo site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp.

Os itens **1º, 2º, 3º, 5º e 6º** devem ser *do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos.*

As certidões **2ª e 3ª** são liberadas em até 05 (cinco) dias úteis. O candidato pode ainda procurar o Fórum da cidade onde resida.

Comprovante de Cadastro no SEI Externo – Campinas/SP

VALIDADE DAS CERTIDÕES/ATESTADOS: 90 dias (da data da emissão).

ANEXO VIII – CRONOGRAMA PREVISTO

(*) Todas as datas informadas neste cronograma são PREVISTAS e podem ser alteradas a qualquer momento. Cabe ao candidato acompanhar todas as publicações deste Concurso Público através do Diário Oficial do Município e do site da Vunesp até a sua homologação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Abertura do Edital	11/11/26
Início das inscrições	**25/11/26**
Período das INSCRIÇÕES e envio de documentos para: - participação nas reservas de vagas; - condições especiais e porte de arma para a 1ª fase; - uso do nome social; - função de jurado para fins de desempate	**25/11/26 a 08/01/27**
Solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (CadÚnico e REDOME)	25/11 a 02/12/26
Data limite para envio dos documentos comprobatórios relativos à isenção do pagamento do valor da inscrição (REDOME)	02/12/26
Resultado das solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição (somente no site da Vunesp)	16/12/26
Prazo para interposição de recurso contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição	17 e 18/12/26
Resultado da análise dos recursos relativos à solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (somente no site da Vunesp)	04/01/27
Fim do período de inscrição	**08/01/27**
Prazo final para pagamento do valor da inscrição	11/01/27
Divulgação: - Lista de todos os inscritos (somente no site da Vunesp); - Lista de candidatos inscritos nas vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP); - Lista de candidatos inscritos nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD); - Lista de candidatos inscritos nas vagas reservadas para Indígenas; - Lista de candidatos inscritos nas vagas reservadas para Quilombolas; - Lista de candidatas inscritas nas vagas reservadas para pessoas do sexo feminino; - Resultado da análise de solicitações de condições especiais e porte de arma para a 1ª fase; - Resultado da análise de solicitações de uso de nome social; - Resultado da análise de solicitações da função de jurado para fins de desempate	10/02/27
Prazo para interposição de recurso contra o resultado de: - Inscrições nas listagens LAC, PPP, PcD, Indígenas, Quilombolas e pessoas do sexo feminino; - Solicitação de condições especiais e porte de arma para a 1ª fase; - Solicitação de uso de nome social;	11 e 12/02/27

- Solicitação da função de jurado para fins de desempate	
Resultado da análise dos recursos relativos à: - Lista geral de inscritos; - Inscrição nas vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP); - Inscrição nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD); - Inscrição nas vagas reservadas para Indígenas; - Inscrição nas vagas reservadas para Quilombolas; - Inscrição nas vagas reservadas para pessoas do sexo feminino; - Solicitação de condições especiais e porte de arma para a 1ª fase; - Solicitação de uso do nome social; - Solicitação da função de jurado para fins de desempate	01/03/27
Convocação para a Prova Objetiva (1ª Fase)	**15/03/27**
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (1ª FASE)	**21/03/27**
Divulgação dos cadernos de Prova Objetiva (1ª fase) (somente no site da Vunesp)	22/03/27
Prazo para interposição de recurso contra a realização da Prova Objetiva (1ª fase)	22 e 23/03/27
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva (1ª fase)	23/03/27
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva (1ª fase)	24 e 25/03/27
- Resultado da análise dos recursos relativos à realização da Prova Objetiva (1ª fase); - Resultado da análise dos recursos relativos ao gabarito preliminar da Prova Objetiva (1ª fase); - Gabarito definitivo da Prova Objetiva (1ª fase); - Resultado preliminar da Prova Objetiva (1ª fase)	22/04/27
Disponibilização do “espelho” da folha de respostas dos candidatos (somente no site da Vunesp)	22/04/27
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva (1ª fase)	23 e 26/04/27
Período para solicitação de condições especiais e porte de arma para o Exame Antropométrico e TAF – Teste de Aptidão Física (2ª e 3ª fases)	23 a 30/04/27
- Resultado da análise dos recursos relativos ao resultado preliminar da Prova Objetiva (1ª fase); - Resultado definitivo da Prova Objetiva (1ª fase)	12/05/27
- Resultado dos pedidos de condições especiais e porte de arma para o Exame Antropométrico e TAF – Teste de Aptidão Física (2ª e 3ª fases) - Convocação para o Exame Antropométrico e TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (2ª E 3ª FASES)	**19/05/27**
Prazo para interposição de recurso contra o resultado dos pedidos de condições especiais e porte de arma para o Exame Antropométrico e TAF – Teste de Aptidão Física (2ª e 3ª fases)	20 e 21/05/27
- Resultado da análise dos recursos relativos ao resultado dos pedidos de condições especiais e porte de arma para o Exame Antropométrico e TAF – Teste de Aptidão Física (2ª e 3ª fases)	03/05/27
REALIZAÇÃO DO EXAME ANTROPOMÉTRICO E DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (2ª E 3ª FASES)	**05 e 06/06/27**
Prazo para interposição de recurso contra a realização do Exame Antropométrico e do TAF (2ª e 3ª fases)	07 e 08/06/27

- Resultado da análise dos recursos relativos à realização do Exame Antropométrico e do TAF (2ª e 3ª fases); - Resultados preliminares do Exame Antropométrico e do TAF (2ª e 3ª fases)	29/06/27
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do Exame Antropométrico e do TAF (2ª e 3ª fases)	30/06 e 01/07/27
Período para solicitação de condições especiais e porte de arma para a Avaliação Psicológica Específica para o cargo (4ª fase)	30/06 a 06/07/27
- Resultado da análise dos recursos relativos ao resultado preliminar do Exame Antropométrico e do TAF (2ª e 3ª fases); - Resultado definitivo do Exame Antropométrico e do TAF (2ª e 3ª fases) - Resultado dos pedidos de solicitações de condições especiais e porte de arma para a Avaliação Psicológica para o cargo (4ª fase) - Convocação para a Avaliação Psicológica Específica para o cargo (4ª fase)	16/07/27
Prazo para interposição de recurso contra o resultado dos pedidos de solicitações de condições especiais e porte de arma para a Avaliação Psicológica para o cargo (4ª fase)	19 e 20/07/27
- Resultado da análise dos recursos relativos ao resultado dos pedidos de solicitações de condições especiais e porte de arma para a Avaliação Psicológica para o cargo (4ª fase)	29/07/27
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ESPECÍFICA PARA O CARGO (4ª FASE)	**31/07 e 01/08/2027**
Prazo para interposição de recurso contra a realização da Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase)	02 e 03/08/27
- Resultado da análise dos recursos relativos à realização da Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase); - Resultado da Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase)	20/08/27
Prazo para solicitação de Entrevista Devolutiva referente à Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase)	23 e 24/08/27
Convocação para a Entrevista Devolutiva referente à Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase)	**03/09/27**
Realização da Entrevista Devolutiva referente à Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase)	**11 e 12/09/2027**
Prazo para interposição de recurso contra: - o resultado da Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase); - a realização da Entrevista Devolutiva referente à Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase)	13 e 14/09/27
- Resultado da análise dos recursos relativos ao resultado da Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase); - Resultado da análise dos recursos relativos à realização da Entrevista Devolutiva referente à Avaliação Psicológica específica para o cargo (4ª fase); - Classificação Prévia e abertura de prazo de envio de documentos comprobatórios dos candidatos optantes pela reserva de vagas para Indígenas ou Quilombolas	**06/10/27**
Prazo para interposição de recurso contra a Classificação Prévia	07 e 08/10/27
Prazo para envio de documentos comprobatórios: candidatos optantes pela reserva de vagas para Indígenas ou Quilombolas	**06 a 17/10/27**
- Resultado da análise dos recursos relativos à Classificação Prévia; - Classificação Prévia Pós recursos (se houver alteração/recurso deferido) - CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NAS LISTAS PPP	**26/10/27**

(Para procedimento de confirmação da autodeclaração) E PcD (Avaliação pela Junta Médica Oficial)	
Período de REALIZAÇÃO PRESENCIAL DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO (CANDIDATOS CLASSIFICADOS NA LISTA PPP)	**08 a 12/11/27**
Prazo para interposição de recurso contra a realização do procedimento de confirmação da autodeclaração	09 a 17/11/27
Período de AVALIAÇÃO PRESENCIAL PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL (CANDIDATOS CLASSIFICADOS NA LISTA PcD)	**08 a 19/11/27**
Prazo para interposição de recurso contra a realização da avaliação pela Junta Médica Oficial	09 a 23/11/27
- Resultado do procedimento de confirmação da autodeclaração (candidatos classificados na lista PPP); - Resultado da avaliação pela Junta Médica Oficial (candidatos classificados na lista PcD); - Resultado da análise documental (candidatos classificados nas listas de Indígenas e Quilombolas)	26/11/27
Prazo para interposição de recurso contra: - Resultado do procedimento de confirmação da autodeclaração (candidatos classificados na lista PPP); - Resultado da avaliação pela Junta Médica Oficial (candidatos classificados na lista PcD); - Resultado da análise documental (candidatos classificados nas listas de Indígenas e Quilombolas)	29 e 30/11/27
Divulgação dos resultados das análises dos recursos relativos: - Etapa de confirmação da autodeclaração (candidatos classificados na lista PPP); - Etapa de avaliação pela Junta Médica Oficial (candidatos classificados na lista PcD); - Resultado do procedimento de confirmação da autodeclaração (candidatos classificados na lista PPP); - Resultado da avaliação pela Junta Médica Oficial (candidatos classificados na lista PcD); - Resultado da análise documental (candidatos classificados nas listas de Indígenas e Quilombolas)	14/12/27
Classificação Final	**21/12/27**
Homologação do Concurso Público	**22/12/27**

Com exceção das publicações que são realizadas somente no site da Vunesp, todas as outras são realizadas no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp.

As fases posteriores à Homologação do Concurso Público ocorrerão conforme a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas sendo seus respectivos atos e datas divulgados no Diário Oficial do Município de Campinas.