Município de Chapecó
Secretaria Municipal da Educação

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2026

Abrem-se inscrições e definem-se normas para o Concurso Público destinado ao provimento do emprego público de Monitor de Segurança Escolar do Quadro de Pessoal do Município de Chapecó (SC).

O Sr. João Rodrigues, Prefeito do Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna pública, para o conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para Concurso Público destinado ao provimento do **emprego público de Monitor de Segurança Escolar**, integrante do quadro de pessoal do Município de Chapecó (SC), que se regerá pelas normas do presente Edital e pela legislação em vigor.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Município de Chapecó - Secretaria Municipal da Educação	
Site: *https://2026cpmonitorchapeco.fepese.org.br*	**Email:** *2026cpmonitorchapeco@fepese.org.br*
Período de inscrições:	**Prova Objetiva** *(data provável)*
das 16 horas do dia ***10 de fevereiro de 2026*** *às 16 horas do dia* ***12 de março de 2026****.*	***29 de março de 2026***

1.1 O Concurso Público será executado pela:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)
>
> ***atenção!*** *para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6*
>
> (48) 3953 1000

1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público (*https://2026cpmonitorchapeco.fepese.org.br*) e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público, sendo essas informações também disponibilizadas na página do Município de Chapecó (*https://www.chapeco.sc.gov.br*) e publicadas no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos pelo Município de Chapecó unicamente no momento da contratação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará a anulação de todos os atos praticados e eliminação do Concurso Público.

1.4 Os candidatos admitidos serão submetidos ao regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do artigo 201 da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme fundamentado nos §2º e §12 do art. 1º da LC 897/2025.

1.5 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Chapecó.

1.6 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Concurso Público.

1.7 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.

1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Concurso Público.

1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como estão estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

1.11 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

1.12 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Concurso Público e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.

1.13 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

1.14 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do concurso.

1.15 Devido à pandemia da COVID-19, a FEPESE e o Município de Chapecó reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

2.1 A seleção para o emprego público de Monitor de Segurança Escolar, criado e regulamentado pela Lei Complementar Municipal nº 897, de 30 de setembro de 2025, e regida pela legislação municipal vigente, compreenderá as seguintes etapas:

1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 15);
2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório (pág. 18);
3. **Teste de Aptidão Física**, de caráter eliminatório (pág. 21);
4. **Avaliação de Aptidão Psicológica Vocacionada**, de caráter eliminatório (pág. 24);
5. **Exame Toxicológico**, de caráter eliminatório (pág. 27);
6. **Investigação Social**, de caráter eliminatório (pág. 28);
7. **Participação em Curso de Formação de Monitor de Segurança Escolar**, de caráter eliminatório (pág. 30).

2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Chapecó (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região.

2.3 A etapa 5, de Participação em Curso de Formação de Monitor de Segurança Escolar, de caráter eliminatório, será realizada sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Chapecó.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

> Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)
>
> *WhatsApp: (48) 99142-2736* *E-mail: 2026cpmonitorchapeco@fepese.org.br*
> *Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.*
> *Correspondência postal: usar o endereço listado no subitem 3.6.*
>
> ***Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.*

Posto de Atendimento da FEPESE em Chapecó (SC)

> UCEFF Chapecó
> R. Lauro Müller, 767
> 89812-214 – Santa Maria, Chapecó (SC)
>
> ***Horário de atendimento:** dias úteis, das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:** das 13 às 16h.*

Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:

A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e/ou que tenham tido contato com **caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas**. Essas pessoas devem manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde e/ou se possuírem fatores de risco para agravamento da COVID-19.

O distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

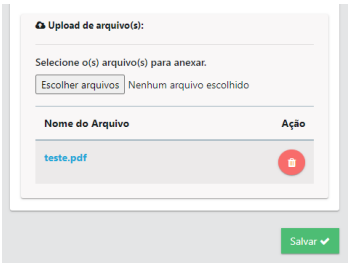
Pela internet (*https://2026cpmonitorchapeco.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Concurso Público.

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

Via postal.

Envio pela Internet (Upload).

3.4 Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:



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

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

Entrega pessoal ou por Procurador.

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

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

Envio pelo correio.

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

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Concurso Público - Município de Chapecó (Edital 001/2026)**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

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

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

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

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

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

4 VAGAS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os requisitos para as vagas de ampla concorrência para Monitor de Segurança Escolar, bem como a carga horária e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Monitor de Segurança Escolar

Requisitos	Vagas	Carga Horária*	Vencimento Inicial (R$)
Ensino médio completo.	160	40h	2.350,00**

* Carga Horária Semanal.

****** Aos ocupantes do emprego público de Monitor de Segurança Escolar será concedido Adicional de Periculosidade, no percentual de 30% sobre o vencimento base do respectivo emprego público, pago em folha de pagamento (LC 897/2025).

4.2 As atribuições do posto de Monitor de Segurança Escolar objeto do Concurso Público estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Chapecó:

1. Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro em situação regular, nos termos da Lei Complementar nº 130, de 5 de dezembro de 2001;
2. Não ter sido exonerado do serviço público por meio de processo administrativo disciplinar ou sentença judicial, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, conforme legislação vigente;
3. Estar no gozo dos direitos políticos;
4. Ter a idade mínima de 18 anos;
5. Estar quite com as obrigações militares (candidato masculino) e eleitorais;
6. Possuir aptidão física e mental para o exercício da função;
7. O nível de escolaridade exigido para o exercício da função.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **10 de fevereiro de 2026** às 16 horas do dia **12 de março de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).

Valores

6.2 O valor da taxa de inscrição é de R$ 120,00.

Instruções para efetuar a inscrição

6.3 Para efetuar a inscrição:

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

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

6.4 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.

6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não

será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.

6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.

6.12 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.13 A FEPESE e o Município de Chapecó não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.9.

6.14 A documentação para comprovação das exigências mínimas para a função será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):

1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;
4. Documentos exigidos para obter pontuação na Prova de Títulos, conforme item 12.

6.15 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.

6.16 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Chapecó (SC), até às 16 horas do dia **12 de março de 2026**, a seguinte documentação:

   - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

6.17 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.18 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **10 de fevereiro de 2026**, às 17 horas do dia **18 de fevereiro de 2026**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1. **Lei Estadual nº 10.567/1997** e sua alteração, de acordo com a Lei 17.457/2018 – doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano.
2. **Lei Ordinária nº 6.440/2013**, eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral de Santa Catarina por ocasião dos pleitos eleitorais.
3. **Decreto nº 6.593/2008**, candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.
4. **Lei Estadual nº 17.480**, de 15 de janeiro de 2018 – pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos.; e

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Chapecó (SC), até as 17 horas do dia 18 de fevereiro de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

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

Lei Estadual nº 10.567/1997

7.3.1 Doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano.

1. Doadores de sangue: devem ser comprovadas, no mínimo, três doações por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital.
   - Declaração de doador emitida online pelo HEMOSC, deverá conter o código de validação.
2. Doadores de medula: deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, uma doação, por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação.
   - O fato de estar cadastrado como "Doador(a) voluntário(a) de medula óssea" não o configura como doador.
3. Doadores de leite humano: deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, em documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 4 meses, antecedentes à data de inscrição para o Concurso Público.

Lei Ordinária nº 6.440/2013

7.3.2 Atuação, por no mínimo 2 eleições, consecutivas ou não, à serviço da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, com validade de 4 anos, a contar da data em que fez jus ao prêmio.

1. A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia autenticada deverá ser juntada no ato da inscrição.

Decreto Federal nº 6.593/2008

7.3.3 Candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.

1. Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
   - Além do número do NIS serão utilizados para consulta no CadÚnico os seguintes dados fornecidos pelo candidato no momento da inscrição: nome do candidato; número, órgão emissor e data de expedição da Identidade; data de nascimento; sexo; CPF; e nome da mãe do candidato. Esses dados devem estar exatamente iguais aos dados constantes do CadÚnico para que a solicitação seja considerada.
2. Declaração assinada pelo interessado informando que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

> *O candidato que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022, poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 4 deste Edital.*

Lei Estadual nº 17.480/2018

7.3.4 Pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse dois salários-mínimos.

1. Comprovante de renda ou declaração assinada pelo interessado de que sua renda mensal não ultrapassa dois salários-mínimos conforme parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 17.480/2018, respondendo ele pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei.

> *O candidato na condição de pessoa com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos, poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 4 deste Edital.*

2. Laudo médico, emitido no máximo há um ano antes do ato da inscrição, que especifique o tipo da deficiência e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID).
3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento permanente de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, no dia **25 de fevereiro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

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

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

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

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

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

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

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público para o posto de Monitor de Segurança Escolar, **desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função**, conforme as atribuições da função são estabelecidas pela Lei Complementar nº 897, de 30 de setembro de 2025. Será reservado o percentual de 5% das vagas para Monitor de Segurança Escolar aos candidatos com deficiência que forem aprovados no Concurso Público, considerando a classificação obtida, conforme disposto na legislação própria e neste Edital.

Tabela 8.1 Vagas Reservadas

Cargo	Total Vagas	Vagas Reservadas (PcD)	Vagas Ampla Concorrência
Monitor de Segurança escolar	160	8	152

8.2 Em face do número de vagas objeto do presente Concurso Público, o candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Chapecó.

8.3 A reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência será aplicada de forma proporcional às nomeações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do Concurso Público, independentemente de se tratarem de vagas imediatas ou decorrentes de cadastro de reserva. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas, desde que aprovados e classificados nos termos deste Edital, serão nomeados conforme a ordem de classificação e em observância à legislação vigente.

8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e da decisão do STJ a seguir mencionada, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
2. **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei 18.918, de 2024)
3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

   - Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."

4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;

5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:

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

6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;
7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
9. **Fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024)

8.5 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

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

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

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

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

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

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

8.9 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.10 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Concurso Público, no dia **18 de março de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.11 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, a ser designada pelo município, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis, que considerará:

1. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
2. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
3. a limitação no desempenho de atividades; e
4. a restrição de participação.

8.12 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Chapecó.

8.13 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

8.14 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.15 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

Condições Especiais

9.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

- **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

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

9.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).

9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.

9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Adaptação no Teste de Aptidão Física (TAF)

9.6 O candidato inscrito **exclusivamente para vagas reservadas** a pessoas com deficiência (PcD), que necessitar de adaptações específicas para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), deverá:

9.6.1 Assinalar o item de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;

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

1. **Requerimento de Adaptação Razoável TAF** (Anexo 6 deste edital) devidamente preenchido e assinado.
2. **Laudo Médico** atualizado (emitido nos últimos 12 meses), emitido por profissional especialista na área da deficiência do candidato, contendo:

   a) Descrição detalhada da deficiência;
   b) Indicação das adaptações necessárias para a realização do TAF, considerando a natureza do teste e as limitações do candidato;
   c) Especificação da tecnologia assistiva necessária, se for o caso, com descrição técnica do recurso a ser utilizado, de modo a possibilitar a análise da compatibilidade e da viabilidade de uso;
   d) Registro do profissional emitente contendo assinatura e carimbo do especialista.

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

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

9.8 A equipe multiprofissional e interdisciplinar, além de outras atribuições, analisará a adequação das adaptações solicitadas, quando aplicável, considerando a segurança do candidato, o princípio da isonomia e as exigências do teste, podendo a equipe solicitar, se necessário, documentos ou exames médicos adicionais.

9.9 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer técnico fundamentado, que será comunicado ao candidato no site oficial do concurso, cabendo recurso nos termos do edital.

9.10 A concessão das adaptações estará condicionada à compatibilidade com as atribuições do Monitor de Segurança escolar e à manutenção da objetividade e isonomia do TAF, não sendo admitidas alterações que descaracterizem o teste ou comprometam a isonomia do certame.

9.11 O candidato que necessitar de tecnologia assistiva será responsável por apresentá-la no dia da realização do Teste de Aptidão Física (TAF), em conformidade com o parecer técnico fundamentado emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar. A não apresentação da tecnologia assistiva ou sua apresentação em desconformidade com o referido parecer inviabilizará sua utilização, sendo o candidato submetido ao TAF nas mesmas condições dos demais candidatos da ampla concorrência.

9.12 O não envio do requerimento de adaptação, na forma e no prazo estabelecidos, implicará na perda do direito à adaptação no TAF, sendo o candidato submetido às mesmas condições dos demais concorrentes.

9.13 Caso a banca examinadora, com base no parecer técnico ou na análise da situação no momento da aplicação, conclua que não há condições adequadas para a realização do teste, o candidato será considerado INAPTO.

9.14 O pedido de adaptação do Teste de Aptidão Física não deve alterar os exercícios, os requisitos mínimos de aprovação fixados neste edital ou, ainda, qualquer outra forma que viole o princípio da isonomia**.**

Candidata Lactante

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

1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

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

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

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

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

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **18 de março de 2026**.

11 PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva, para **Monitor de Segurança Escolar**, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **29 de março de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **25 de março de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

11.3 A Prova Objetiva para Monitor de Segurança Escolar terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Monitor de Segurança Escolar

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	**14h**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	10h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	**17h**

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 11.2 Monitor de Segurança Escolar

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	0,30	3,00
Conhecimentos específicos da área	15	0,40	6,00
TOTAIS	**30**	**—**	**10,00**

11.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00.

11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5 estarão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

11.7 Para prestar a Prova Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

11.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

11.11 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.

11.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.

11.13 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.

11.14 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.

11.15 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

11.16 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

11.17 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

11.18 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

11.19 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.

11.20 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.21 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

11.22 São considerados documentos de identidade:

1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
2. passaporte;
3. certificado de reservista (com foto);
4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
5. carteira de trabalho; e
6. carteira nacional de habilitação (com foto).

11.23 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

11.24 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

11.25 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.26 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

11.27 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

11.28 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.29 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

11.30 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da inscrição;
4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.

11.31 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

11.32 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.33 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

11.34 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.35 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

11.36 A FEPESE e o Município de Chapecó, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

11.37 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

11.38 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

12 PROVA DE TÍTULOS

12.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, para **Monitor de Segurança Escolar**, consistirá na avaliação do **certificado do Curso de Formação de Vigilante (CFV)**, realizado e registrado em conformidade com a regulamentação da Polícia Federal, bem como de **cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização**, desde que relacionados à área de conhecimento **correlata e intrínseca às atribuições do cargo** para o qual o candidato se inscreveu, desde que entregues no período estabelecido, observados os critérios definidos neste Edital.

12.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar à Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos que deseja pontuar.

12.3 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

12.4 Devem ser entregues cópias legíveis e em boa qualidade de todas as folhas dos documentos, frente e verso, compreendendo:

1. Diploma de Ensino Médio Técnico, frente e verso;
2. Certificado do Curso de Formação de Vigilante (CFV), realizado e registrado em conformidade com a regulamentação da Polícia Federal;
3. Certificados de cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização, os quais deverão conter, obrigatoriamente, carga horária, ementa e a identificação do ofertante do curso (instituição/empresa responsável pela emissão).

> ***Não serão avaliados*** *documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme disposto neste Edital.*

12.5 Os documentos poderão ser entregues:

- **Pela internet** (*https://2026cpmonitorchapeco.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Chapecó (SC), respeitados os horários de funcionamento.
- **Via postal**.

12.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, descrever corretamente os documentos encaminhados no sistema de upload. É também de sua responsabilidade exclusiva, conferir se as imagens incluídas dizem respeito ao documento (frente e verso) descrito no sistema de upload. As imagens devem ser condizentes com as informações descritas pelo candidato.

12.7 Os documentos para a Prova de Títulos

12.8 enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Concurso Público - Município de Chapecó - Prova de Títulos**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

12.9 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**.

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

12.10 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

> ***Não serão avaliados*** *os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.*

Avaliação dos Títulos

12.11 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na **Prova Objetiva**.

12.12 Os títulos apresentados serão avaliados conforme especificado abaixo:

Cursos de Aperfeiçoamento / Capacitação / Atualização

Documentos exigidos

12.13 Certificados de cursos de aperfeiçoamento ou atualização, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, entre outros, diretamente relacionados às atividades de monitoramento, segurança, vigilância, mediação de conflitos, atendimento ao público, primeiros socorros, prevenção e gerenciamento de situações de risco, ou outros temas compatíveis com as atribuições do cargo, realizados no período de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2025.

Pontuação (máximo 5,00)

12.14 Somadas as cargas horárias de todos os certificados e ou diplomas apresentados serão pontuados até no máximo 300 horas, conforme a tabela abaixo.

Tabela 12.1 Somatório das cargas horárias dos títulos apresentados/pontuação

SOMATÓRIO	Até 100 horas	101/150 horas	151/200 horas	201/250 horas	251/300 horas
PONTUAÇÃO	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00

Curso de Formação de Vigilante

12.15 Certificado de Curso de Formação de Vigilante realizado e registrado em conformidade com a regulamentação da Polícia Federal.

Tabela 12.2 Tabela 12.2 Pontuação (máxima 5,00)

Titulação	Pontuação
Certificado de Curso de Formação de Vigilante	5,00

12.16 O candidato declara, sob as penas da lei, que:

1. A cópia do título entregue é fiel ao documento original;
2. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
3. Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.

12.17 Não serão pontuados:

1. Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
2. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
3. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

12.18 A pontuação máxima admitida na Prova de Títulos é de 10,00 pontos que será considerada para o cálculo da nota final do candidato, conforme a fórmula que consta no subitem 18.1.

12.19 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.

12.20 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

12.21 A FEPESE publicará no site do Concurso Público o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

13 TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

13.1 O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será aplicado nas datas prováveis de **2 e 3 de maio de 2026**, na cidade de Chapecó (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **22 de abril de 2026** no site do Concurso Público.

13.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Chapecó (SC), poderá ser aplicado em outras localidades.

13.3 O Teste de Aptidão Física consiste na realização de um conjunto de provas, compostas de exercícios físicos visando avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes à função.

13.4 O Teste de Aptidão Física, consistirá em submeter os candidatos às seguintes provas:

1. Impulsão Horizontal;
2. Corrida de 12 minutos.

13.4.2 Os exercícios poderão ser aplicados em qualquer ordem sequencial.

13.5 Estarão aptos a participar do Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados na Prova Objetiva classificados até a 480ª posição.

Tabela 13.1 Convocação para o Teste de Aptidão Física para Monitor de Segurança Escolar

Cargo	Inscritos para as vagas PCD	Vagas de ampla concorrência
Monitor de Segurança Escolar	24	456

13.6 Na hipótese de empate, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Legislação;
3. maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. maior idade.

13.7 Não havendo candidatos classificados em número suficiente para serem convocados entre os inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação, até o limite máximo estabelecido para a convocação.

13.8 Os candidatos que não lograrem a classificação determinada na tabela de convocação para o Teste de Aptidão Física, mesmo que tenham obtido a nota mínima para aprovação, serão desclassificados do Concurso Público.

13.9 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para o exame de avaliação da capacidade física.

13.10 Recomenda-se que, para a realização dos exercícios, os candidatos façam sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 horas antes da prova.

13.11 Ficará a cargo dos candidatos o aquecimento para a realização dos exercícios.

13.12 Os testes serão coordenados por profissional de Educação Física, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física.

13.13 Caberá aos candidatos o conhecimento de todos os testes relacionados e sua execução. Não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos aspectos exigidos.

13.14 Os testes de aptidão física serão gravados em vídeo pela banca examinadora, sendo a filmagem de uso exclusivo da FEPESE para fins de registro do certame, não sendo disponibilizado ao candidato acesso às gravações realizadas. O candidato não poderá alegar desconhecimento da filmagem, nem poderá se recusar a ter os seus testes gravados em vídeo, sob pena de eliminação do Concurso Público.

13.15 Durante a realização dos testes de aptidão física, não será permitido o uso de qualquer tipo de dispositivo eletrônico, analógico ou de comunicação, bem como acessórios capazes de medir, monitorar ou interferir no desempenho físico do candidato, ou que possam comprometer a segurança, a confidencialidade ou a regularidade da avaliação. A organização do Concurso Público terá autonomia para impedir o uso de quaisquer outros objetos não mencionados nesta norma, desde que possam violar o espírito dessa proibição.

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

13.15.1 Os dispositivos médicos indispensáveis à manutenção da saúde do candidato, como marcapassos, monitores de glicose contínua e outros similares, serão admitidos desde que previamente declarados no ato de inscrição (condições especiais, item 9.2) e autorizados pela comissão organizadora mediante apresentação de atestado médico específico, desde que seu uso não interfira no desenvolvimento ou na mensuração dos resultados dos testes.

13.16 É vedada a filmagem dos testes de aptidão física por outros participantes e/ou qualquer outra pessoa, sob pena de eliminação do Concurso Público.

13.17 Não será permitido ao candidato que já tiver se submetido ao Teste de Aptidão Física permanecer no local onde ele esteja sendo realizado, sob pena de eliminação do Concurso Público.

13.18 Durante a realização dos testes é permitida a posse e uso, caso assim deseje, de água e pequeno volume de alimentos.

13.19 Informações adicionais sobre o Teste de Aptidão Física constarão do edital específico de convocação.

13.20 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

13.21 Fica assegurada às candidatas gestantes e puérperas, pelo período de até 90 dias após o parto, a possibilidade de realizar o Teste de Aptidão Física em data posterior, sem prejuízo quanto à participação nas demais fases do Concurso Público, nos termos do Recurso Extraordinário nº 1.058.333.25.

1. Para requerer a remarcação, as candidatas devem enviar, para o e-mail **2026cpmonitorchapeco@fepese.org.br**, requerimento com o pedido de remarcação do Teste de Aptidão Física, anexando atestado médico que justifique e comprove a incapacidade de realização do Exame. O e-mail deve conter a identificação da candidata – nome, número de inscrição e cidade de lotação. O atestado médico deve indicar, obrigatoriamente, a data e o número de registro no CRM do profissional emissor.

> ***O envio do requerimento e do atestado médico deve ser realizado, impreterivelmente, até as 23h59min do dia 04 de abril de 2026.***

13.22 Aplicadas as provas o candidato será considerado APTO ou NÃO APTO.

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

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

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

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

3. atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 dias anteriores à data de realização dos testes.

> *O atestado médico deverá declarar, **expressamente**, que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física para o Concurso Público de Município de Chapecó. Recomenda-se a utilização do modelo constante no Anexo 5 deste Edital.*

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

Instruções para a execução dos testes

Impulsão horizontal

13.25 Descrição teste aptidão física **Impulsão Horizontal**

APTO	**Masculino:** ≥ 1,80 metros	**Feminino:** ≥ 1,40 metros

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

Corrida de 12 minutos

13.26 Descrição teste aptidão física **Corrida de 12 minutos**

APTO	**Masculino:** 2.000 metros	**Feminino:** 1.160 metros

1. Os candidatos serão alinhados em grupos, que iniciarão a corrida do percurso após o comando do avaliador.
2. Após o início da corrida os candidatos poderão percorrer a pista/trajeto em qualquer raia/local definido para a avaliação da corrida.
3. O candidato deverá percorrer a distância prevista para ser considerado APTO, sendo permitido andar durante o percurso, e não permitido parar ou se sentar durante a sua realização.
4. A distância percorrida pelo candidato no percurso da corrida será aferida tendo por base a distância pré-determinada da pista/trajeto, multiplicada pelo número de voltados que o candidato realizar.
5. O candidato deverá interromper a progressão ao cruzar a linha final (de chegada) do percurso.
6. O candidato tem apenas uma tentativa para completar a prova.

13.27 O avaliador não informará ao candidato o resultado de seu desempenho imediatamente após a realização do teste, sendo facultada ao candidato a participação nas provas subsequentes, mesmo que não tenha obtido aproveitamento mínimo em etapa anterior.

13.28 Será considerado não apto e, consequentemente, desclassificado do Concurso Público o candidato que:

1. Não atingir a performance mínima exigida em qualquer dos testes;
2. Não comparecer na data, horário ou local estabelecido para a realização do teste;
3. Não apresentar atestado médico conforme exigido neste Edital.

13.29 Caberá recurso **devidamente fundamentado** quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física, nos termos estabelecidos neste Edital.

14 AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PSICOLÓGICA VOCACIONADA

14.1 A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada nas datas prováveis de **30** e **31 de maio de 2026**, na cidade de Chapecó (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação, a ser publicado na data provável de **20 de maio de 2026** no site do Concurso Público.

14.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Chapecó (SC), a avaliação poderá ser aplicada em outras localidades.

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

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

14.4 Da avaliação dos resultados obtidos pelo candidato, o avaliador designado emitirá um parecer de APTO ou NÃO APTO.

1. Será considerado APTO o candidato que apresentar **aderência ou compatibilidade em oito ou mais características** avaliadas dentro das dimensões consideradas compatíveis com o exercício das atividades inerentes à função.
2. Será considerado NÃO APTO o candidato que apresentar **não aderência ou incompatibilidade em oito ou mais características** avaliadas dentro das dimensões consideradas incompatíveis, no momento, para o exercício das atividades inerentes à função.

14.5 Estarão aptos a participar da Avaliação Psicológica os candidatos aprovados na Prova Objetiva e no Teste de Aptidão Física.

14.6 Na hipótese de empate, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Legislação;
3. maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. maior idade.

14.7 Para prestar o exame de Avaliação Psicológica, o candidato deverá comparecer na data, local e horário previstos para a sua avaliação, informado no edital de convocação publicado no site do Concurso Público, portando documento original de identidade (*conforme itens 11.22 e 11.23*) e quaisquer materiais eventualmente exigidos no Edital de Convocação.

14.8 Informações adicionais sobre a Avaliação Psicológica constarão do Edital específico de convocação.

14.9 Não poderão prestar o exame de Avaliação Psicológica, sendo excluídos do Concurso Público, os candidatos que não portarem documento original de identidade e/ou se apresentarem após o horário determinado ou em local diverso daquele indicado na convocação.

14.10 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da Avaliação Psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento implicará na sua eliminação do concurso.

14.11 Não haverá segunda chamada para a realização da Avaliação Psicológica nem ela ocorrerá fora do horário e local informados no documento de convocação.

14.12 Aplicam-se à Avaliação Psicológica as normas de identificação e segurança determinadas para a realização da Prova Objetiva, quando forem compatíveis.

14.13 Na Avaliação Psicológica, serão utilizadas técnicas psicológicas devidamente reconhecidas pelo Conselho Federal de Psicologia.

14.14 As características psicológicas avaliadas deverão indicar os candidatos que possuem características intelectivas, cognitivas e de personalidade compatíveis com a multiplicidade de atribuições do Monitor de Segurança escolar, e contraindicar aqueles que apresentam características psicológicas incompatíveis para estas atribuições.

14.15 Serão analisados aspectos psicológicos como capacidade de controle emocional, ansiedade, impulsividade, resistência à frustração, desenvolvimento cognitivo, agressividade, iniciativa, sociabilidade, fluência verbal, disciplina, organização, perseverança, atenção, percepção espacial, diplomacia, capacidade de adaptação a normas e valores sociais, e memória. Devendo o candidato obter desempenho aderente ao nível previsto no Perfil Profissiográfico conforme Anexo 6.

14.16 As sínteses de parecer psicológico enunciarão as condições de habilitação dos candidatos, considerando APTOS os candidatos que apresentaram perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido para a função ou NÃO APTOS os candidatos que não apresentaram perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido para a função.

14.17 O resultado preliminar dos exames de Avaliação Psicológica com a relação dos candidatos considerados APTOS, em cumprimento ao Artigo 6º da Resolução CFP 08/2025, será publicado no site do Concurso Público na data provável de **26 de junho de 2026**.

14.18 Será facultado ao candidato NÃO APTO, e somente a este, conhecer os resultados da avaliação por meio de entrevista devolutiva realizada na cidade de Chapecó (SC) (artigo 15, item I, CFP 008/2025).

14.19 Na entrevista devolutiva, não será admitida a gravação de imagens, a remoção dos testes e dos protocolos de respostas do seu local de arquivamento, nem a realização de fotocópia do material, conforme preconiza o artigo 16 da Resolução CFP 08/2025 e o artigo 18 do código de ética profissional do Conselho Federal de Psicologia.

14.20 A entrevista devolutiva não poderá ser filmada, gravada nem fotografada conforme preconiza o artigo 17 da Resolução CFP 008/2025 do Conselho Federal de Psicologia.

14.21 Em caso de representante legal indicado pelo candidato, será entregue o documento resultante da Avaliação Psicológica do candidato, em envelope devidamente lacrado, sem a realização da entrevista devolutiva conforme preconiza o artigo 19 da Resolução CFP 008/2025ndo Conselho Federal de Psicologia.

14.22 O candidato poderá ser acompanhado, na entrevista devolutiva, por psicólogo assistente de sua livre escolha, contratado às suas expensas. A atuação do profissional estará condicionada à apresentação de procuração, pública ou particular, sendo esta última com firma reconhecida em cartório.

14.23 O agendamento das entrevistas devolutivas estará disponível no site do Concurso Público, das **8h do dia 29 de junho de 2026**, às **16h do dia 30 de junho de 2026**.

14.24 Caso não participe da entrevista devolutiva, o candidato poderá solicitar, formalmente, o documento resultante de sua avaliação psicológica, por meio do e-mail *2026cpmonitorchapeco@fepese.org.br*, no prazo de dois dias úteis contados da realização das entrevistas. Decorrido esse prazo, as solicitações serão consideradas intempestivas e indeferidas.

14.25 As entrevistas serão realizadas nas datas prováveis de **4 de julho de 2026 a 5 de julho de 2026**.

14.26 Será entregue ao candidato, durante a entrevista devolutiva, um documento escrito resultante da avaliação.

14.27 O candidato que desejar requerer o seu documento (atestado) resultante da avaliação, após o período de realização da entrevista devolutiva, poderá fazê-lo formalmente junto à FEPESE, conforme preconiza o artigo 18 da Resolução CFP 08/2025, das **8h do dia 29 de junho de 2026, às 16h do dia 30 de junho de 2026**.

14.28 Do resultado da Avaliação Psicológica, caberá recurso nos termos e prazos estabelecidos pelo Edital.

14.29 Não serão consideradas razões de recurso os casos em que os candidatos alegarem alteração física ou patológica como sendo a desencadeadora do rendimento apresentado durante a realização dos testes (doença, efeito de substância medicamentosa, luto, cansaço excessivo, tensão extrema etc.).

14.30 O edital de convocação de Avaliação Psicológica complementará as informações relacionadas à aplicação do processo de avaliação psicológica.

15 EXAME TOXICOLÓGICO

15.1 Os candidatos aprovados e/ou considerados aptos nas etapas anteriores serão convocados por meio de Edital de Convocação específico, a ser publicado na data provável de **15 de julho de 2026**, no site oficial do Concurso Público.

15.2 O exame toxicológico, de caráter eliminatório, em face dos qual o candidato será considerado APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, terá por objetivo detectar a ausência no organismo do candidato das seguintes substâncias e seus derivados:

1. maconha e metabólitos do delta-9-THC;
2. cocaína e derivados;
3. opiáceos;
4. anfetaminas/metanfetaminas;
5. “ecstasy” (MDMA, MDA e MDE); e
6. fenciclidina (PCP).

15.3 Fica garantido o sigilo absoluto do resultado do exame para detecção do uso de drogas ilícitas, sendo o seu acesso restrito exclusivamente à Comissão de Investigação Social do município, vedada a divulgação a terceiros, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

15.4 O exame toxicológico deverá consistir em exame de detecção do uso de drogas ilícitas que causem dependência química ou psíquica de qualquer natureza, com **resultado negativo**.

15.5 O laudo com resultado “positivo” para uma ou mais substâncias somente não implicará a eliminação do candidato se estiver acompanhado de prescrição médica válida, contendo expressamente o nome do profissional responsável, seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a justificativa do uso legal e terapêutico da substância identificada.

15.6 O exame toxicológico deverá ser realizado a partir de amostras de material biológico (cabelos, pelos ou raspas de unhas) doados pelo candidato, com janela de detecção mínima de 180 dias, contados a partir da data da coleta da amostra.

15.7 Deverá estar anexada ao resultado do exame toxicológico declaração do doador autorizando a coleta de fios de cabelo ou pelos, realizada na presença de duas testemunhas, para que produza os devidos efeitos legais, cujo formulário será fornecido pelo laboratório autorizado responsável pela coleta.

15.8 O candidato deverá entregar, em local a ser informado no Edital de Convocação para o Exame Toxicológico, **no período de 23 de julho a 12 de agosto de 2026**, a documentação referente ao exame toxicológico.

15.9 A documentação a ser apresentada deverá compreender, obrigatoriamente:

1. formulário contendo o resultado da testagem para cada uma das substâncias analisadas;
2. formulário da cadeia de custódia da amostra;
3. comprovação de que o laboratório responsável pela análise possui acreditação vigente nas normas ISO/IEC 17025 ou CAP-FDT.

15.10 São requisitos mínimos do formulário de cadeia de custódia:

1. identificação do doador: com assinatura e impressão digital;
2. identificação do responsável pela coleta: com assinatura e impressão digital;
3. identificação da testemunha da coleta: com assinatura e impressão digital;
4. identificação do responsável técnico pela emissão do exame toxicológico: com assinatura e indicação do registro no órgão de classe específico do profissional.

15.11 A inobservância ou a omissão de quaisquer das informações exigidas implicará a não aceitação da documentação e a desclassificação do candidato.

15.12 Caberá ao candidato providenciar, com a antecedência necessária e às suas expensas, a realização do exame toxicológico.

15.13 Informações adicionais sobre o Exame Toxicológico constarão do edital específico de convocação.

15.14 Serão considerados NÃO APTOS e desclassificados do Concurso Público os candidatos que:

1. Não apresentarem o exame toxicológico ou que o fizeram fora do prazo;
2. Apresentarem exame toxicológico incompletos, rasurados, ou com quaisquer anotações que não sejam as originais;
3. Apresentarem exame toxicológico com resultado “positivo” ou “inconclusivo” para pelo menos uma das drogas de que trata este edital;
4. Apresentarem exame toxicológico sem as informações do responsável técnico exigidas por este edital;
5. Apresentarem exame toxicológico sem o formulário de cadeia de custódia ou com formulário de cadeia de custódia desprovido dos requisitos mínimos de que trata este edital;
6. Apresentarem exame toxicológico sem as acreditações ISO/IEC 17025 ou CAP-FDT.

16 INVESTIGAÇÃO SOCIAL

16.1 A investigação social será realizada nos âmbitos social, funcional, civil e criminal dos candidatos considerados APTOS nas etapas anteriores, de forma simultânea ao Exame Toxicológico.

16.2 Os documentos e requerimentos exigidos para a investigação social deverão ser entregues **exclusivamente pela internet** (*https://2026cpmonitorchapeco.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Concurso Público na área restrita do candidato.

16.3 Os candidatos serão convocados, na data provável de **15 de julho de 2026**, por edital publicado no site do Concurso Público, para preencherem **Ficha de Informações Confidenciais** de forma online e realizarem o upload dos documentos abaixo relacionados:

1. Documento de Identificação, que contenha o nº do Registro Geral (RG);
2. Cópia simples de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou cópia simples de regularidade obtida junto à Receita Federal;
3. Em caso de candidatos do sexo masculino, cópia simples do Certificado de Reservista ou de dispensa deincorporação, ou cópia simples de certidão expedida por órgão militar que comprove estarem os candidatosquites com as obrigações militares;
4. Comprovação de estarem os candidatos em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia simples dotítulo eleitoral e dos dois últimos comprovantes de votação, ou certidão eletrônica da Justiça Eleitoral quecomprove essa condição;
5. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou arquivo em PDF no aplicativo da Carteira deTrabalho Digital ou declaração do órgão que comprove o último e/ou atual emprego. No caso de nunca terexercido atividade laboral deverá entregar declaração de próprio punho, legível, datada e assinada com o seguinteteor:

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

6. Cópia do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone etc.). No caso de não possuírem comprovante deresidência em seu nome, os candidatos deverão juntar e assinar documento sob o título “Declaração deResidência”, indicando detalhadamente o endereço em que residem;

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

> *Declaro, sob as penas da lei, que no exercício de cargo e/ou função no serviço público não respondi e não estou respondendo a procedimento ou processo disciplinar, e que não cumpri e não estou cumprindo penalidade aplicada por órgãos e/ou instituições das esferas federal, estadual ou municipal.*
>
> **Observação:** Caso o declarante tenha sofrido ou esteja cumprindo penalidade disciplinar deverá apresentar detalhes sobre esses processos, incluindo a natureza da penalidade e o órgão responsável, por meio de declaração de próprio punho ou mediante a apresentação de documentos que comprovem o andamento ou a conclusão do processo disciplinar.

8. Certidão Criminal (Tribunal de Justiça e Comarcas) da Justiça Estadual da cidade/município da Jurisdição onde reside/residiu nos últimos 5 anos ou do Distrito Federal;
9. Certidão de Crimes Eleitorais do Tribunal Superior Eleitoral;
10. Certidão de Antecedentes da Polícia Civil;
11. Uma foto 4 cm x 5 cm, recente, nítida, sem data, de frente, dos ombros para cima, sem sorriso, sem adornos;
12. Ficha de Informações Confidenciais, a ser preenchido online pelo candidato, que será disponibilizado no sitedo concurso em área apropriada.

16.4 A Prefeitura de Chapecó (SC) poderá, se assim entender necessários, solicitar a apresentação de outros documentos, o que será feito por aviso publicado no site do Concurso Público.

16.5 Serão aceitas apenas certidões expedidas até 90 dias antes da data de entrega fixada em edital, desde que estejam dentro do prazo de validade nelas indicado.

16.6 Informações adicionais sobre a Investigação Social constarão do edital específico de convocação.

16.7 Durante todo o período de duração da investigação, o candidato deverá manter atualizados os dados informados na Ficha de Informações Confidenciais, assim como comunicar formalmente qualquer outro fato relevante para a investigação, nos termos deste edital.

> *Um exemplo das questões constantes na Ficha de Informações Confidenciais, a ser preenchida exclusivamente de forma online, está disponível no Anexo 7 deste edital.*

16.8 São fatos que afetam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável do candidato:

1. habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
2. relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios antecedentes criminais e reputação desabonadora;
3. vício em embriaguez;
4. uso de drogas ilícitas;
5. prostituição;
6. prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes;
7. demissão de cargo público ou destituição de cargo em comissão, no exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
8. demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
9. existência de registros criminais;
10. declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa.

16.9 Será passível de eliminação do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:

1. deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no edital, nos prazos estabelecidos nos editais específicos; ou apresentar documento ou certidão falsos;
2. apresentar certidão emitida fora do prazo previsto no subitem 16.5;
3. apresentar documentos rasurados;
4. for enquadrado em qualquer das situações listadas neste edital;
5. omitir informações ou faltar com a verdade ao preencher a Ficha de Informações Confidenciais ou em suas atualizações.

16.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato considerado NÃO APTO.

16.11 Será admitida, durante o prazo recursal da etapa de Investigação Social, a complementação de documentos que tenham sido entregues de forma incompleta no prazo originalmente previsto. Não será permitida a entrega integral de documentos que não tenham sido apresentados dentro do prazo estabelecido. A não complementação no prazo recursal implicará no indeferimento do recurso, permanecendo inalterado o resultado anteriormente divulgado.

16.12 Os candidatos ficarão sujeitos a desligamento e cancelamento de matrícula, ainda que estejam frequentando o Curso de Formação de Monitor de Segurança Escolar, caso a seu respeito surja fato novo – informação não declarada, omitida ou declarada falsamente – que seja considerado incompatível com o exercício da função, mesmo que apurado posteriormente.

17 PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO DE MONITOR DE SEGURANÇA ESCOLAR

17.1 A etapa de Participação em Curso de Formação de Monitor de Segurança Escolar do Concurso Público consistirá na participação em Curso de Formação de Monitor de Segurança Escolar, de caráter eliminatório.

17.2 O candidato que estiver frequentando o Curso de Formação estará sujeito à participação em tempo integral e com dedicação exclusiva.

17.3 Os critérios de avaliação aplicados durante o Curso de Formação serão definidos através de regulamento específico, elaborado e expedido pela Prefeitura Municipal de Chapecó (SC).

17.4 O Poder Executivo Municipal poderá firmar convênios com as forças de segurança Federal, Estadual, Distrital ou de outro Município da federação para realização de uma ou mais etapas do concurso público para provimento do emprego público de Monitor de Segurança Escolar.

17.5 Durante a frequência ao Curso de Formação de Monitor de Segurança Escolar, os candidatos participantes receberão auxílio - financeiro em valor equivalente a 50% do vencimento do respectivo emprego.

18 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

18.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

Nota Final = [(0,8 × Nota da Prova Objetiva) + (0,2 × Nota da Prova de Títulos)]

Classificação

18.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

18.3 Para serem classificados os candidatos devem ter sido considerados APTOS nas seguintes etapas:

1. Teste de Aptidão Física;
2. Avaliação Psicológica; e
3. Exame Toxicológico.

18.4 A classificação será publicada em duas relações:

1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

18.5 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
3. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Legislação;
4. Tiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
5. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
6. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

18.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens:

1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, em ordem de classificação.
2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, em ordem de classificação.
3. **Lista Geral:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.

18.7 Serão divulgados no site do Concurso Público:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 23 de setembro de 2026.
2. O **resultado final**, na data provável de 2 de outubro de 2026.

19 RECURSOS

19.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Objetiva;
7. Nota da Prova de Títulos;
8. Convocação para o Teste de Aptidão Física;
9. Resultado do Teste de Aptidão Física;
10. Convocação para a Avaliação de Aptidão Psicológica Vocacionada;
11. Resultado da Avaliação Psicológica;
12. Convocação para o Exame Toxicológico;
13. Resultado do Exame Toxicológico;
14. Resultado Preliminar.

19.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

19.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

1. Acessar o site do Concurso Público (*https://2026cpmonitorchapeco.fepese.org.br*) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

19.4 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.

19.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

19.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

19.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.

19.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício ou por força do provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

19.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

19.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso Público.

19.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisada a última impugnação recebida.

19.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

20 NOMEAÇÃO E POSSE

20.1 A convocação e nomeação dos candidatos classificados é de exclusiva competência do Município de Chapecó.

20.2 A convocação para o processo admissional do candidato aprovado e classificado para as vagas deste Edital far-se-á por meio de duas etapas:

1. **A primeira etapa** será comunicada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, no site do Município de Chapecó (*https://www.chapeco.sc.gov.br*) e por correio eletrônico (e-mail), enviado ao candidato a partir do endereço institucional *rh@chapeco.sc.gov.br*, com a convocação e as informações pertinentes à apresentação. O candidato também será contatado por meio de WhatsApp e ligação telefônica.
2. **Na segunda etapa**, o Município enviará correspondência/telegrama com A.R. (aviso de recebimento), por meio dos Correios, sobre a convocação, prazo limite para aceite da vaga e as informações pertinentes à apresentação.

20.3 As convocações poderão ser acompanhadas no site do Município de Chapecó (*https://www.chapeco.sc.gov.br*).

20.4 Cabe ao candidato a responsabilidade pela atualização do seu endereço. A comunicação de mudança de endereço deverá ser feita à FEPESE, até a publicação do resultado final do Concurso Público e após essa data diretamente na Gerência de Recursos Humanos do Município de Chapecó durante todo o período de validade do concurso, sob pena de perda da classificação, no e-mail *rh@chapeco.sc.gov.br*.

20.5 Os candidatos convocados que apresentarem qualquer tipo de deficiência, serão analisados por Comissão multidisciplinar de compatibilidade da deficiência com as atribuições do Monitor de Segurança Escolar, sendo requisitados exames complementares, sempre que necessário. Em caso de incompatibilidade, mediante parecer, o candidato será considerado NÃO APTO para assumir a vaga, o que ensejará a não efetivação da contratação do candidato.

20.6 A avaliação de candidato com qualquer tipo de deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

1. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
2. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
3. a limitação no desempenho de atividades; e
4. a restrição de participação.

20.7 Poderão ser solicitados, a critério do médico avaliador, exames complementares previstos no PCMSO conforme Norma Regulamentadora (NR 7) e ou outras avaliações especializadas.

20.8 Em face da avaliação o médico emitirá laudo considerando o candidato APTO ou NÃO APTO para o exercício das atividades do Monitor de Segurança Escolar.

20.9 Aos candidatos considerados APTOS será emitido Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

20.10 A indicação de NÃO APTO implica na desclassificação do candidato.

20.11 O não cumprimento dos prazos indicados quando do agendamento dos exames implica na desclassificação do candidato, salvo se por motivo justificado pelo candidato e anuído pelo Município de Chapecó.

20.12 O não atendimento, por qualquer razão, à convocação de que trata o item 18.2, inclusive pela devolução da correspondência/telegrama de convocação pelo Correio, por qualquer motivo, implica na perda do direito à vaga.

20.13 O candidato aprovado e classificado, quando convocado, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
2. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;
3. Título de Eleitor válido;
4. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
5. Cédula de Identidade no prazo de validade, ou excepcionalmente Carteira Nacional de Habilitação válida, com descrição do RG e CPF;
6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CIC) ou CPF válido;
7. Uma foto 3×4;
8. Comprovante da formação e habilitação exigida para o emprego público;
9. Quando exigido, Registro no respectivo Conselho de Classe e comprovante de estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
10. Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos de idade;
11. Número de conta salário bancária;
12. Comprovante de Residência;
13. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação pela Constituição;
14. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas nos Artigos 21 e 25 da Lei Complementar 617, de 26 de março de 2018 do Município de Chapecó (SC):

    a) imprimir no site: https://certidoes.tjsc.jus.br/ (Marcar de 1º grau);
    b) imprimir no site: https://certidoes.tjsc.jus.br/ (Marcar de 2º Grau);
    c) imprimir no site: *https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php?&seq=135|230|167* (Colocar CPF e marcar a opção Certidão Judicial Criminal).

15. Certidão de Quitação Eleitoral; Disponível em: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
16. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido pelo SASSM
17. Data de nascimento da mãe para preenchimento na solicitação de contrato (obrigatório);
18. Data de nascimento do pai para preenchimento na solicitação de contrato (obrigatório);
19. Número de CPF dos dependentes (cônjuge e/ou filhos) para fins de atestados médicos como acompanhante (obrigatório).

20.14 No prazo previsto para nomeação e posse, a Diretoria de Gestão de Pessoal encaminhará ao candidato convocado a relação de documentos exigidos para admissão. A documentação deverá ser enviada **integralmente, de forma online**, por meio do sistema **Aprova Digital**, no endereço eletrônico (*https://chapeco-dgp.aprova.com.br/home*).

> ***O não envio ou a apresentação incompleta dos documentos dentro do prazo estabelecido implicará na perda do direito à vaga.***

21 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

21.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e os respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização deste;
8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

22 FORO JUDICIAL

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

23 DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.

23.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

23.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

23.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.

23.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

23.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.

23.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Concurso Público;
3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Concurso Público ou da FEPESE;
6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.

23.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail *2026cpmonitorchapeco@fepese.org.br* até a data de publicação do resultado final.

23.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Chapecó, por meio do e-mail corporativo **rh@chapeco.sc.gov.br**, sob pena de perda da classificação.

23.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementações, a inclusões ou a substituições dos documentos entregues.

23.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

23.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Chapecó, para abertura de processo administrativo.

23.13 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público, nomeados pelo Município de Chapecó, e de funcionários da FEPESE.

23.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Chapecó.

JOAO RODRIGUES:23278951387
Assinado de forma digital por JOAO RODRIGUES:23278951387
Dados: 2026.02.06 15:53:45 -03'00'

João Rodrigues
Prefeito Municipal

gov.br
Documento assinado digitalmente
THIAGO SFOGGIA CARLOTTO
Data: 06/02/2026 15:49:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thiago Carlotto
Consultor Jurídico

Município de Chapecó, 6 de fevereiro de 2026.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

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

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		09/02/26
	Período de inscrições	**10/02/26**	**12/03/26**
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	10/02/26	18/02/26
	Pedidos de condições especiais para a realização das provas	10/02/26	12/03/26
	Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	10/02/26	12/03/26
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	10/02/26	12/03/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		25/02/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**26/02/26**	**27/02/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		06/03/26
	Homologação das inscrições		18/03/26
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**19/03/26**	**20/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		24/03/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para a realização das provas		18/03/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	**19/03/26**	**20/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		24/03/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		18/03/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	**19/03/26**	**20/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		24/03/26

Cronograma Prova Objetiva

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos locais de prova		25/03/26
	Prova escrita		29/03/26
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		29/03/26
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	**30/03/26**	**31/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		07/04/26
	Publicação do resultado da Prova Objetiva		**08/04/26**
	Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	**09/04/26**	**10/04/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		17/04/26

Cronograma Prova de Títulos

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		08/05/26
	Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	**11/05/26**	**12/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		19/05/26

Cronograma Teste de Aptidão Física

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação para o Teste de Aptidão Física		22/04/26
	Prazo Recursal: convocação para o Teste de Aptidão Física	**23/04/26**	**24/04/26**
	Publicação das respostas aos recursos: convocação para o Teste de Aptidão Física		29/04/26
	Teste de Aptidão Física	**02/05/26**	**03/05/26**
	Publicação do resultado (preliminar) do Teste de Aptidão Física		08/05/26
	Prazo Recursal: resultado do Teste de Aptidão Física	**11/05/26**	**12/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos do resultado do Teste de Aptidão Física		19/05/26

Cronograma Avaliação Psicológica

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação para a Avaliação Psicológica		20/05/26
	Prazo Recursal: convocação para a Avaliação Psicológica	**21/05/26**	**22/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Avaliação Psicológica		28/05/26
	Avaliação Psicológica	**30/05/26**	**31/05/26**
	Publicação do resultado (preliminar) da Avaliação Psicológica		26/06/26
	Período para agendamento de Entrevista Devolutiva	**29/06/26**	**30/06/26**
	Pedidos do laudo de não apto na Avaliação Psicológica	29/06/26	30/06/26
	Publicação do agendamento de Entrevista Devolutiva		03/07/26
	Entrevista Devolutiva	**04/07/26**	**05/07/26**
	Prazo Recursal: resultado da Avaliação Psicológica	**06/07/26**	**07/07/26**
	Publicação das respostas aos recursos do resultado da Avaliação Psicológica		14/07/26

Cronograma Exame Toxicológico

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação Exame Toxicológico		**15/07/26**
	Prazo Recursal: convocação Exame Toxicológico	**16/07/26**	**17/07/26**
	Publicação das respostas aos recursos: convocação Exame Toxicológico		22/07/26
	Entrega de documentos exigidos: Exame Toxicológico	**23/07/26**	**12/08/26**
	Publicação do resultado (preliminar) do Exame Toxicológico		**11/09/26**
	Prazo Recursal: resultado do Exame Toxicológico	**14/09/26**	**15/09/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado do Exame Toxicológico		22/09/26

Cronograma Investigação Social

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação Investigação Social		**15/07/26**
	Prazo Recursal: convocação Investigação Social	**16/07/26**	**17/07/26**
	Publicação das respostas aos recursos: convocação Investigação Social		22/07/26
	Entrega de documentos exigidos: Investigação Social	**23/07/26**	**12/08/26**
	Publicação do resultado (preliminar) da Investigação Social		11/09/26
	Prazo Recursal: resultado da Investigação Social	**14/09/26**	**15/09/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado da Investigação Social		**22/09/26**

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		23/09/26
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	**24/09/26**	**25/09/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		01/10/26
	Publicação do resultado do Concurso Público		**02/10/26**

Cronograma Curso de Formação

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação para o Curso de Formação		**05/10/26**
	Prazo Recursal: convocação para o Curso de Formação	**06/10/26**	**07/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: convocação para o Curso de Formação		13/10/26
	Curso de formação	**ASD**	**ASD**
	Homologação do Concurso Público		**ASD**

ASD = A ser definido

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

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

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros: tema, finalidade, ideias centrais e secundárias, informações explícitas e implícitas, inferências e relações de sentido. Coesão e coerência textuais. Tipologia e gêneros textuais. Reescrita e reorganização de frases e períodos, com preservação do sentido. Pontuação. Ortografia oficial (acentuação gráfica e emprego do hífen) conforme normas vigentes.

Conhecimentos Gerais e Legislação

Políticas públicas: saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Segurança e contexto social:** violência urbana e comunitária; cultura de paz; prevenção e enfrentamento de violências e vulnerabilidades sociais envolvendo crianças e adolescentes; segurança no ambiente escolar como tema de relevância social e comunitária. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Lei Complementar nº 130, de 5 de dezembro de 2001 – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Chapecó. **Lei Complementar nº 617**, de 26 de março de 2018 – Dispõe sobre o regime disciplinar e a apuração de responsabilidades dos agentes públicos do Município de Chapecó. **Lei Orgânica do Município de Chapecó** – Dispositivos pertinentes ao exercício da função pública municipal. **Estatuto da Criança e do Adolescente** (Lei nº 8.069/1990), com foco nos direitos da criança e do adolescente e nas medidas de proteção aplicáveis à atuação em estabelecimentos de ensino.

Questões de Conhecimentos Específicos

Monitor de Segurança Escolar

Segurança escolar preventiva e ambiente educacional: princípios da segurança escolar; prevenção de riscos e promoção de ambiente seguro em Escolas e CEIMs; vigilância preventiva em áreas internas e externas; controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; identificação de situações suspeitas e adoção de providências cabíveis. **Atuação e procedimentos operacionais**: rotinas de monitoramento; verificação de portas, janelas, iluminação, cercas, alarmes e demais dispositivos de segurança; elaboração de relatórios e registros de ocorrências; controle de chaves e monitoramento de frequência (relógio ponto); entrada e saída de servidores e visitantes; zelo pelo patrimônio público; uso adequado de equipamentos e materiais de trabalho. **Convivência escolar e mediação**: acompanhamento do comportamento dos alunos; orientação quanto a regras, normas internas, regimento escolar e procedimentos; prevenção e manejo de conflitos no ambiente escolar; comunicação adequada com alunos, equipe pedagógica, gestão escolar e comunidade. **Situações de emergência e primeiros procedimentos**: noções de prevenção de acidentes e noções básicas de primeiros socorros; atuação em situações de risco, incêndio, evacuação e emergências; acionamento de protocolos e autoridades competentes; prestação de apoio inicial até a chegada do atendimento especializado. **Aspectos legais e éticos aplicados à função**: deveres, responsabilidades e limites de atuação do Monitor de Segurança Escolar; ética, postura profissional e sigilo funcional no exercício do cargo.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Monitor de Segurança Escolar

- O monitor escolar deve trabalhar em harmonia com professores, coordenadores e outros profissionais da escola;
- Monitorar áreas internas e externas, depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais de estabelecimentos escolares públicos;
- Zelar pela segurança e integridade física dos alunos e corpo docente nas dependências e proximidades da Escolas e CEIM;
- Acompanhar o comportamento dos alunos dentro e fora da escola;
- Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, incluindo o regimento escolar e horários;
- Controlar o acesso: manter sob sua guarda e responsabilidade chaves de relógio ponto, controlando a entrada e saída de servidores do local de trabalho;
- Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais em áreas restritas;
- Verificar autorizações, identidades e registros; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Monitorar o local: verificar portas, janelas, sistemas de alarme, cercas, iluminação e demais dispositivos de segurança;
- Monitorar as áreas de acesso das Escolas e CEIM evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- Monitorar a entrada de pessoas e veículos nas dependências das Escolas e CEIM prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- Abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial, se for o caso;
- Monitor e registrar o comportamento dos alunos e conflitos dos alunos na entrada, saída e durante os intervalos, se necessário encaminhar o Gestão da Escola e/ou CEIM;
- Atuação em situações emergenciais: prevenir acidentes e emergências, seguindo protocolos;
- Em caso de emergência, acionar os mecanismos de emergência, manter a calma, isolar o local, acionar a gestão da escola ou CEIM`s, se necessário, acionar autoridades competentes (Polícia Militar, Polícia Municipal, Bombeiros etc.);
- Prestar apoio em casos de incêndio, acidentes, evacuação ou situações de risco; prestar informações e socorrer populares;
- Alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo;
- Contribuir para um ambiente seguro;
- Colaborar com a equipe escolar e autoridades locais para garantir a segurança, orientar os alunos sobre regras e procedimentos de segurança;
- Manutenção do material de trabalho: zelar pelo patrimônio; zelar pela segurança do ambiente escolar, manter atualizadas as planilhas de entrada e saída de veículos do interior das Escolas e CEIM;
- Seguir rigorosamente os protocolos de segurança; executar outras atribuições afins.

ANEXO 4 DECLARAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Lei Estadual nº 17.480, de 15 de janeiro de 2018
Candidato com Deficiência com Renda Mensal
que não ultrapassa 2 Salários-Mínimos.

Imprima essa folha, complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo	
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF

Declaro, para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição neste Concurso Público, ser pessoa com deficiência e possuir renda mensal que não ultrapassa 2 salários-mínimos.

Certifico, ainda, que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade	UF	data

assinatura do candidato

ANEXO 5 ATESTADO MÉDICO

Modelo de atestado médico para o Teste de Aptidão Física.

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

Atestado

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

Atesto que o candidato identificado acima apresenta condições físicas para a realização dos testes previstos no Edital Edital 001/2026 do Concurso Público da Secretaria Municipal da Educação do Município de Chapecó.

Cidade	UF	Data

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

ANEXO 6 PERFIL PROFISSIOGRÁFICO

Características Avaliadas

1. Inteligência Geral Não Verbal **(Adequada)**

Conjunto de habilidades que permitem ao indivíduo operar cognitivamente para a resolução de problemas novos, relacionando ideias e compreendendo implicações a partir de conhecimentos prévios, reorganizar informações e adquirir conhecimentos diversos.

2. Atenção Concentrada **(Adequada)**

Capacidade cognitiva para procurar e discriminar um estímulo diante de outros distratores.

3. Atenção Difusa **(Adequada)**

Capacidade mental em focalizar, de uma só vez, diversos estímulos que estão dispersos espacialmente, realizando uma captação rápida de informações e fornecendo um conhecimento instantâneo para o indivíduo.

4. Memória **(Adequada)**

Capacidade em memorizar e reconhecer estímulos apresentados anteriormente.

5. Controle Emocional **(Elevado)**

Habilidade de reconhecer e controlar as próprias emoções, diante de um estímulo, respondendo de forma ajustada emocionalmente.

6. Sociabilidade **(Adequada)**

Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.

7. Ansiedade **(Baixa)**

Aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional sendo menos propenso a estados emocionais negativos e a se preocupar com o futuro.

8. Impulsividade **(Adequada)**

Propensão a reações não planejadas caracterizando a incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo.

9. Resistência à Frustação **(Adequada)**

Capacidade de absorver e lidar objetivamente e eficazmente com situações frustrantes.

10. Iniciativa **(Adequada)**

Capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades das tarefas ou situações; disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação.

11. Agressividade **(Diminuída ou Baixa)**

Capacidade de controlar e canalizar reações comportamentais de forma a inibir manifestações e tendências agressivas.

12. Disciplina **(Elevada)**

Capacidade de ater-se a um método, uma ordem, uma maneira de ser e agir.

13. Organização **(Elevada)**

Capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas.

14. Perseverança **(Elevada)**

Capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la.

ANEXO 7 FICHA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

nome completo do candidato		Foto 3×4
nº Inscrição	nº CPF	

A constatação de declarações falsas ou omissões de informações implicará na eliminação do candidato do presente Concurso Público.

Endereço		Número
Complemento	Bairro	
CEP	Cidade	UF
Telefone Residencial (com DDD)		
Telefone Celular (com DDD)		
Telefone Trabalho (com DDD)		
email		

Este formulário tem caráter confidencial e se destina exclusivamente ao uso da Comissão de Investigação Social. Em seu próprio interesse, preste todas as informações pedidas neste Formulário.

Responda todas as questões de próprio punho. Se o espaço for insuficiente, utilize a parte para complementações constante no item 20, indicando o número da questão que você está completando. Não deixe questões em branco. Preencha em letras de forma, utilizando caneta de tinta preta ou azul.

1. Nome completo		
2. Nome completo do pai		Nacionalidade do pai
Nome completo da mãe		Nacionalidade da mãe
3. Natural de		Estado
4. Data de nascimento		CPF
5. Estado civil	Nome do cônjuge (se for o caso)	
6. Qualquer outro nome pelo qual é conhecido (apelido)		
7. Grau de instrução		Série do curso
8. Língua(s) que fala		
9. Profissão		
10. Documento de identidade		Órgão emissor
11. Título Eleitoral nº		Zona
12. Carteira Profissional nº		Série
13. Religião		

1. Declarar, em ordem cronológica, todos os lugares onde residiu e reside, a partir dos 5 anos de idade:

Período (data inicial)	Período (data final)	Com quem residiu?
Rua, número		CEP
Bairro	Cidade	Estado
Fica próximo de		

Período (data inicial)	Período (data final)	Com quem residiu?
Rua, número		CEP
Bairro	Cidade	Estado
Fica próximo de		

Período (data inicial)	Período (data final)	Com quem residiu?
Rua, número		CEP
Bairro	Cidade	Estado
Fica próximo de		

Período (data inicial)	Período (data final)	Com quem residiu?
Rua, número		CEP
Bairro	Cidade	Estado
Fica próximo de		

2. Caso não tenha residido com os pais ou cônjuge, durante algum período, explique porque:

3. Forneça informações completas sobre seus pais e irmãos. Caso tenha sido criado por padrastos, tutores legais ou outras pessoas que não sejam seus genitores, as informações solicitadas deverão incluí-los igualmente.

Grau de parentesco	Nome	Endereço	Profissão	Idade	Vivo ou Falecido

4. Indique seu estado civil:

☐ Solteiro(a)	☐ Casado(a)	☐ Viúvo(a)	☐ Separado(a)	☐ Divorciado(a)
☐ em união estável	☐ ex-integrante de união estável			

5. Você já foi parte em ação judicial relacionada à investigação ou reconhecimento de paternidade/maternidade?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso afirmativo, forneça informações detalhadas:

6. Relacione abaixo todos os seus filhos, especificando a situação da criança:

Nome da criança	Data de nascimento
Onde e com quem reside	Situação da criança ☐ legítimo | ☐ legitimado | ☐ adotivo | ☐ enteado
Nome da criança	Data de nascimento
Onde e com quem reside	Situação da criança ☐ legítimo | ☐ legitimado | ☐ adotivo | ☐ enteado
Nome da criança	Data de nascimento
Onde e com quem reside	Situação da criança ☐ legítimo | ☐ legitimado | ☐ adotivo | ☐ enteado
Nome da criança	Data de nascimento
Onde e com quem reside	Situação da criança ☐ legítimo | ☐ legitimado | ☐ adotivo | ☐ enteado
Nome da criança	Data de nascimento
Onde e com quem reside	Situação da criança ☐ legítimo | ☐ legitimado | ☐ adotivo | ☐ enteado

7. Está sustentando todos os seus filhos?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso negativo, explique detalhadamente:

8. Preste as seguintes informações com relação ao seu casamento:

Nome do cônjuge		
Data de nascimento do cônjuge	Data do casamento	Local do casamento

Está vivendo com seu cônjuge?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso negativo, explique os motivos e forneça o atual endereço de seu cônjuge:

Seu cônjuge está empregado atualmente?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso positivo, complemente.	
Empresa que trabalha:	
Endereço	
Salário	Função que exerce

9. Você ou algum membro de sua família já foi examinado ou tratado em virtude de distúrbios nervosos ou mentais, ou moléstia prolongada?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso positivo, forneça detalhes:

10. Faz uso de bebidas alcoólicas?

☐ Sim / ☐ Não | Quais? | Você fuma? ☐ Sim / ☐ Não

11. Você já fez ou faz uso de substância entorpecente?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso positivo, forneça detalhes:

12. Alguém de sua família já fez ou faz uso de substância tóxica?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso positivo, forneça detalhes:

13. Possui parentes que trabalham ou já trabalharam na Prefeitura de Chapecó?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso positivo, forneça detalhes:

Nome	Cargo	Endereço	Grau de parentesco

14. Cite três pessoas que não sejam parentes ou ex-empregadores e que possam fornecer informações a seu favor:

Nome completo		
Endereço residencial		
Endereço comercial		
Fone (com ddd)	Conhece a quanto tempo?	Ocupação

Nome completo		
Endereço residencial		
Endereço comercial		
Fone (com ddd)	Conhece a quanto tempo?	Ocupação

Nome completo		
Endereço residencial		
Endereço comercial		
Fone (com ddd)	Conhece a quanto tempo?	Ocupação

15. Você já foi intimado ou processado pela Justiça?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso afirmativo, forneça detalhes:

Delito	Data
Fórum	
Endereço	
CEP / Cidade / Estado	
Foi: ☐ Indiciado | ☐ Réu | ☐ Vítima | ☐ testemunha	
Qual foi a solução do caso?	

Delito	Data
Fórum	
Endereço	
CEP / Cidade / Estado	
Foi: ☐ Indiciado | ☐ Réu | ☐ Vítima | ☐ testemunha	
Qual foi a solução do caso?	

16. Você já teve alguma "passagem" em qualquer repartição policial ou Juizado de Menores?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso afirmativo, forneça detalhes:

Data	Tempo de permanência	
Motivo		
Repartição em que foi conduzido		
Endereço		
CEP	Cidade	Estado
Qual foi a solução do caso?		

Data	Tempo de permanência	
Motivo		
Repartição em que foi conduzido		
Endereço		
CEP	Cidade	Estado
Qual foi a solução do caso?		

17. Já esteve alguma vez envolvido em inquérito policial, sindicância ou investigação?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso afirmativo, forneça detalhes:

18. Algum membro da sua família esteve envolvido com a Polícia ou Justiça?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso afirmativo, forneça detalhes:

19. Você possui alguma arma de fogo?

☐ Sim / ☐ Não | Em caso afirmativo, forneça detalhes especificando inclusive se foi apreendida alguma vez:

20. Complementação

espaço para complementações, indique o número da questão que você está completando

espaço para complementações, indique o número da questão que você está completando