



Prefeitura do Município de Itapevi

Estado de São Paulo

EDITAL DO CARGO - CONCURSO PÚBLICO PMI 001/2010

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Itapevi e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. O presente Concurso Público destina-se ao cargo da cláusula 01 deste edital, vagas, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste.

01. DO CÓDIGO, CARGO, VAGAS, ESCOLARIDADE/ EXIGÊNCIAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO:

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade / Exigências	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
SGE	Guarda Municipal Escolar	40	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo ▪ Estatura mínima de 1,65 m p/ homem e 1,60 m p/ mulher. ▪ Habilitação para dirigir veículos - CNH – Carteira Nacional de Habilitação – mínimo categoria B. ▪ Disponibilidade p/ trabalhar em regime especial de serviço, sujeito a escalas e plantões, conforme regulamento em vigor. ▪ Idade mínima de 18 anos e máximo de 35 anos na data da nomeação para o Concurso Público. 	R\$ 932,26 + 40% de adicional de periclitacão sobre o salário, desde que estejam exercendo as funções	40 h/s - Sujeito a Escalas e Plantões	R\$ 25,00

02. DAS INSCRIÇÕES:

02.01. As inscrições serão realizadas nas modalidades: **PRESENCIAL** ou **INTERNET**.

02.02. Documento necessário para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

02.03. Das condições necessárias à inscrição:

02.03.01 Ao inscrever-se, o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que aceita as condições desse Edital e que atende as condições exigidas conforme segue:

- a) Preencher o formulário de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- e) Gozar de boa saúde física e mental e ter aptidão plena para o exercício das funções do cargo;
- f) Possuir, no ato da nomeação, os requisitos exigidos para o provimento do cargo, conforme constante do Edital;
- g) Não ter sido condenado por crime contra a Administração e crimes previstos na Lei Federal 11.343, de 23/08/2006;
- h) Ter idade mínima de 18 anos e máximo de 35 anos na data da nomeação para o cargo público;
- i) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- j) Não haverá reserva de vagas para os Portadores de Necessidades Especiais, tendo em vista as peculiaridades do exercício das funções inerentes ao cargo, nos exatos termos do artigo 18, inciso II do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1989, uma vez que o titular desse cargo estará sujeito à atuação em campo, durante o exercício de suas atividades, podendo ser exposto à situações de conflito, inclusive armado, demandando o pleno domínio dos sentidos e das funções motoras e intelectuais.

02.04. Das inscrições PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.04.01. O candidato interessado a isenção da inscrição para o referido CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura do Município de Itapevi PMI 001/2010 somente poderá efetuar sua inscrição na MODALIDADE PRESENCIAL, uma vez que deverá apresentar os documentos comprobatórios exigidos para a isenção da inscrição.

PERÍODO: de 22 de fevereiro à 05 de março de 2010

LOCAL: GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES - Av. Rubens Caraméz, nº 1000 – Centro – Itapevi/SP.

HORÁRIO: Das 8:00h às 12:00 – 13:00 às 17:00h.

02.04.02. Sobre a ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.04.02.01. Em cumprimento a Lei Municipal nº 1.701 de 08 de Dezembro de 2004, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: **os candidatos que residam e votam no município de Itapevi há mais de 4 (quatro) anos e que estejam desempregados ou que recebam salário no valor de até um salário mínimo.**

02.04.02.02. Os documentos necessários para a isenção do valor da inscrição são os seguintes:

Documentos Comprobatórios exigidos para condição de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

Candidato é o Titular do Documento:

- Cópia simples de comprovante de residência: Conta de água, luz, telefone, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda de Imóvel, Escritura de Registro de Imóvel, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Deverão ser apresentados comprovantes de residência do mês de fevereiro de 2006 e do mês de fevereiro de 2010 que comprovem os 04 (quatro) anos completos).
- Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.

Candidato NÃO é o Titular do Documento:

- Cópia simples de comprovante de residência: Conta de água, luz, telefone, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda de Imóvel, Escritura de Registro de Imóvel, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Deverão ser apresentados comprovantes de residência do mês de fevereiro de 2006 e do mês de fevereiro de 2010 que comprovem os 04 (quatro) anos completos).
- Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.
- Cópia simples da certidão de nascimento, casamento ou RG que comprove o parentesco com o titular do documento de comprovação de residência; ou
- Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.

Documentos Comprobatórios exigidos para condição de ELEITORES NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

- Cópia do Título de Eleitor do cartório eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão igual ou anterior a fevereiro de 2006.
- Cópia do Comprovante de Votação da última eleição.

Documentos Comprobatórios exigidos para condição de DESEMPREGADO (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

- Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
- Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
- Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;
- Declaração, disponível nos Editais, de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não está recebendo seguro desemprego.

Atenção: Não será concedida a isenção ao candidato que apresentar Carteira de Trabalho em branco, isto é, sem as devidas anotações de registro e demissão.

Documentos Comprobatórios exigidos para condição de ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO (devendo ser apresentado os documentos originais relativos ao último mês de recebimento para conferência de autenticidade):

- Cópia do hollerith, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no valor de até um salário mínimo (R\$ 510,00).
- Declaração, disponível nos Editais, de que recebe salário no valor de até um salário mínimo (R\$ 510,00).

02.04.02.03. O candidato aprovado no Concurso Público e contratado pela Administração, deverá pagar o débito do valor de sua inscrição no primeiro salário que receber.

02.05. Das inscrições PARA OS CANDIDATOS COM PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.05.01. Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.05.02. Inscrição Presencial:

PERÍODO: de 22 de fevereiro à 05 de março de 2010

LOCAL: GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES - Av. Rubens Caraméz, nº 1000 – Centro – Itapevi/SP.

HORÁRIO: Das 8:00h às 12:00 – 13:00 às 17:00h.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **09 de março de 2010**.

02.05.03. Inscrição pela Internet:

Será realizada diretamente pelo candidato no site - www.equipeassessoria.com.br

PERÍODO: a partir das 08:00h do dia 22 de fevereiro de 2010 até às 24h do dia 07 de março de 2010.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **09 de março de 2010**.

02.05.03.01. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia **07/03/2010**, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia **09/03/2010**.

02.05.03.02. O candidato é exclusivamente responsável pelo correto preenchimento e envio do formulário disponibilizado para as inscrições na modalidade internet, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site www.equipeassessoria.com.br.

02.05.03.03. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

02.05.03.04. A Equipe Consultoria e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Itapevi não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, e qualquer outro fator que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de dificuldades de ordem técnica dos computadores e outros equipamentos no momento da correta impressão dos boletos bancários, impossibilitando o pagamento dos mesmos na rede de atendimento bancário.

02.05.03.05. O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.equipeassessoria.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

02.06. Informações gerais quanto às inscrições:

02.06.01. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período para as inscrições estabelecido neste edital.

02.06.02. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação dentro do período do vencimento do boleto.

02.06.03. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deve ser quitado uma única vez, até o período de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

02.06.04. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura do Município de Itapevi** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.06.05. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, verifique atentamente a opção de cargo a ser escolhida, lendo atentamente as informações relativas ao cargo, principalmente a escolaridade mínima exigida.

02.06.06. Após efetivadas as inscrições, as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

02.06.07. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

02.07. Da Reserva de vagas para Afro-descendentes

02.07.01. No ato da inscrição todos os candidatos deverão declarar no formulário de inscrição PRESENCIAL ou INTERNET, SIM ou NÃO para a questão: **“Considera-se um brasileiro afro-descendente?”** para fins de concorrer a reserva de 20% das vagas do Concurso Público, de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006.

02.07.02. Será publicada uma listagem geral de candidatos aprovados e classificados e uma listagem de candidatos aprovados, classificados e declarantes de serem brasileiros afro-descendentes, portanto estes concorrerão a reserva de 20% de vagas do Concurso Público.

02.07.03. Somente o candidato classificado que tiver assinalado SIM no referido campo de reserva de vagas para afro-descendentes será classificado em listagem especial que reserva a cota de 20% para candidatos considerados afro-descendentes de acordo com a Lei Municipal 1.798 de 05 de maio de 2006 que segue na íntegra neste Edital.

02.07.04. O candidato classificado e que tiver **declarado NÃO** no referido campo de reserva de vagas para afro descendentes, somente concorrerá a listagem geral de classificados, e se classificado NÃO será convocado pela listagem de reserva de vagas para afro-descendentes, devendo aguardar a disponibilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi** convocar candidatos da listagem geral para nomeação.

02.07.05. Após a publicação da Classificação Final dos candidatos aprovados, não será aceito solicitação de alteração na condição de **brasileiro afro-descendente**.

03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO DO CARGO:

03.01. Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá as exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da nomeação implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, estar quite com o serviço militar, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- c) Ter idade entre 18 (dezoito) e 35 (trinta e cinco) na data da nomeação para o cargo público;
- d) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- e) Ter boa conduta na vida privada. A comprovação da boa conduta na vida privada será efetuada através de investigação social, por comissão composta por servidores do município de Itapevi.
- f) Comprovar a escolaridade exigida, através de documento original;
- g) Quando da nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- h) Ter estatura mínima de 1,65m para homem e 1,60m para mulher.
- i) Habilitação para dirigir veículos - CNH – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “B”.
- j) Ter disponibilidade p/ trabalhar em regime especial de serviço, sujeito a escalas e plantões, conforme regulamento em vigor.
- k) Não ter sido demitido, em demissão a bem do serviço público, do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, bem como não ter sido demitido, em demissão simples, a menos de 05 (cinco) anos.
- l) Gozar boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo. A saúde física e mental, bem como a capacitação física para o exercício do cargo, serão verificadas em exames médico e psicológico realizados pela Prefeitura do Município de Itapevi, antes da nomeação e após a comprovação do preenchimento das demais condições;
- m) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- n) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública e crimes previstos na Lei Federal 11.343, de 23/08/2006;
- o) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Itapevi e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- p) Não possuir antecedentes criminais. A Prefeitura do Município de Itapevi, a seu exclusivo critério, poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.
- q) O candidato convocado para nomeação será submetido a exame médico pré-nomeação. Se considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado perdendo automaticamente a vaga.
- r) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

04. FASES DO CONCURSO PÚBLICO:

04.01. De acordo com a Lei Complementar nº 40 de 06 de dezembro de 2006, são fases eliminatórias do Concurso Público PMI 001/2010:

- I. Avaliação Escrita
- II. Avaliação Médica (***Esta fase será realizada sob a responsabilidade de cada candidato***)
- III. Teste de Aptidão Física – TAF (de caráter ELIMINATÓRIO)

04.02. Após a Homologação do referido Concurso Público para o cargo deste Edital, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade da Prefeitura do Município de Itapevi para preenchimento das vagas disponíveis conforme este edital para participação nas seguintes etapas do processo de nomeação:

- I. Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório (***Esta fase será realizada sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi***)
- II. Investigação Social, de caráter eliminatório (***Esta fase será realizada sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi / Guarda Municipal***)

05. DA PROVA ESCRITA:

05.01. A realização da Prova Escrita está **prevista** para o dia: **11 de abril de 2010 (DOMINGO)**.

05.02. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Diário Oficial do Município** e, em caráter informativo, estará disponível no site **www.equipeassessoria.com.br** e **www.itapevi.sp.gov.br**, a partir de **20 de março de 2010**. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos ou caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas da cidade de Itapevi, a Equipe Consultoria poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.

05.03. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada para a realização da prova, no **Diário Oficial do Município** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br e www.itapevi.sp.gov.br. Cabe ao candidato inteira responsabilidade em relação ao acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público Edital PMI 001/2010.

05.04. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.05. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público Edital PMI 001/2010.

05.06. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

05.07. O candidato **deverá** comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente RG ou documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

05.07.01. APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATO ATRASADO, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.08. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto e o comprovante de inscrição (boleto bancário devidamente quitado).

05.09. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias juntamente com outro documento de identificação com foto.

05.10. A Prova Escrita será elaborada sob forma de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, somente 1 (uma) correta e versará sobre o Programa de Prova constante do Anexo II deste Edital.

05.10.01. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público PMI 001/2010.

05.10.02. O tempo de duração da prova será de até **4 horas**.

05.10.03. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **30 minutos** contados do seu efetivo início.

05.11. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas nas escolas onde se realizarão as provas escritas desde Concurso Público. Durante a realização da prova fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.) seja na sala de aula, sanitários, pátio ou outra dependência da unidade escolar, qualquer aparelho do candidato deverá permanecer **TOTALMENTE DESLIGADO** após sua entrada na escola. Fica também proibido entrar na sala de aula com boné, chapéu ou gorro ou usá-los durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato.

05.12. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, computadores, máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio.

05.13. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar o celular desligado na carteira, também não poderá levar qualquer tipo de bolsa ou estojo.

05.14. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no GABARITO DE RESPOSTAS**.

05.15. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala que, diante do fato concreto anotar na Folha de Ocorrências da sala para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora do Concurso Público.

05.16. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

05.17. O candidato que decidir copiar suas respostas poderá fazê-lo no verso de sua protocolo de inscrição.

05.18. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Gabarito de Respostas estiver em desconformidade com as instruções de preenchimento, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma resposta assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

05.19. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao Fiscal de Sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Cartão de Respostas do candidato.

05.20. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, podendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança fora da sala de aula e dos corredores. Poderá haver, se necessário, compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal do Concurso Público e o responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata.

05.21. Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos de cada classe deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o lacre do malote e assinar listagem da classe; sendo liberados quando concluído.

05.22. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer em todas as provas previstas para este Concurso Público, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer prova extemporânea para atender o candidato faltoso;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da Prova Escrita e TAF (RG e Comprovante de Inscrição);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que se realiza;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o cargo nos termos deste Edital;

06. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA.

06.01. A Prova Escrita, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o **número de questões válidas**.

06.02. Na avaliação do gabarito de respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

06.03. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito de respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula: **$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

06.04. As questões canceladas **NÃO** serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

06.05. Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr **50 (cinquenta) pontos** na Prova Escrita estará automaticamente **desclassificado**.

06.06. A Banca Examinadora do Concurso Público fará a análise prévia de todas as questões da Prova Escrita para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão nas "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação oficial do gabarito de resposta, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

06.07. Os Gabaritos das Provas Escritas serão publicados em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

06.08. Os resultados da Prova Escrita (número de questões válidas, total de acertos e pontuação dos candidatos) serão publicados juntamente com a Convocação dos aprovados para realização do TAF – Teste de Aptidão Física, no **Diário Oficial do Município** e em caráter informativo disponibilizados no site www.equipeassessoria.com.br e www.itapevi.sp.gov.br.

07. DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

07.01. Serão convocados, através de publicação no **Diário Oficial do Município**, para realização do TAF - Teste de Aptidão Física, os candidatos classificados na Prova Escrita num total de **07 (sete) vezes o número das vagas**, e havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessa situação de empate serão convocados. E respeitando-se estritamente o limite de tantas vezes o número de vagas existente conforme definido no referido item, os candidatos **não** convocados para o TAF serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

07.02. O Termo de Convocação para realização do TAF - Teste de Aptidão Física, contendo a data, o local e o horário para a realização do TAF será publicado no **Diário Oficial do Município** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br, em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da prova escrita. O TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em dois ou três domingos a serem definidos.

07.03. Os candidatos classificados na Prova Escrita serão submetidos a Teste de Aptidão Física (TAF) que avaliará o aspecto de resistência física em conformidade com a tabela constante do Anexo deste Edital.

07.04. A impossibilidade ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

07.05. Para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original, e ainda, **Atestado Médico**, há no máximo 15 (quinze) dias da data da realização do Teste, declarando estado de saúde compatível para a realização de Teste de Aptidão Física (TAF) destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica. No Atestado Médico deverá obrigatoriamente constar claramente a declaração de que o **CANDIDATO ESTÁ APTO OU INAPTO PARA REALIZAR O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)**, o Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato. O candidato que não apresentar o atestado médico especificado será automaticamente desclassificado. **O Candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade.** O candidato que NÃO apresentar o atestado médico nos exatos termos aqui descritos não poderá realizar o TAF.

07.06. O candidato deverá apresentar-se para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), trajando OBRIGATORIAMENTE vestimenta apropriada (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis) para a prática de educação física, sob pena de impedimento de sua realização.

07.07. O candidato que for considerado inapto no TAF – Teste de Aptidão Física será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita.

08. DA AVALIAÇÃO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

08.01. Antes de iniciar a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato será submetido a aferição da pressão arterial (P.A.), caso a pressão arterial do candidato não permita que o mesmo realize os exercícios do TAF, o candidato será impedido pela Coordenação do "Concurso Público" e o mesmo será considerado desclassificado.

08.02. O TAF (Teste de Aptidão Física) terá caráter **ELIMINATÓRIO** e será avaliado na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, que serão somados a pontuação obtida na Prova Escrita.

08.03. Após a aplicação dos critérios de avaliação em conformidade com a tabela constante do Anexo deste Edital, o candidato que não lograr **15 (quinze) pontos** no TAF estará automaticamente **desclassificado**.

09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

09.01. O presente Concurso Público para os cargos deste Edital terá valor equivalente a **130 (cento e trinta) pontos** que consistirá no somatório das pontuações obtidas da Prova Escrita - 100 (cem) pontos, no TAF - 30 (trinta) pontos.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

10.01. Em caso de igualdade de pontuação na Classificação Final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obtiver a maior pontuação no TAF; e
- b) Obtiver a maior pontuação na Prova Escrita; e
- c) Tiver a maior idade.

10.02. Da lista de Classificação Final dos Aprovados no Concurso Público, constará o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG, e Pontuação Final, discriminados os Acertos e Pontuação obtida na Prova Escrita e Pontuação obtida no TAF, não sendo publicada em jornal local a lista de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta no site www.equipeassessoria.com.br.

11. DOS RECURSOS DO CONCURSO PÚBLICO:

11.01. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público.

11.02. O candidato que quiser interpor o Recurso deverá fazê-lo por meio de petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão do Concurso Público no setor de Protocolo da **Prefeitura do Município de Itapevi** - Secretaria de Administração à Avenida Presidente Vargas nº 405 - Jd. Nova Itapevi - Itapevi/SP, das 9:00 às 17:00 hs.

11.03. O Recurso recebido será encaminhado a Comissão do Concurso Público para análise e manifestação a propósito do argüido, não havendo o candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

11.03.01. Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da Prefeitura do Município de Itapevi, o caderno de questões não será publicado, não será entregue à Prefeitura do Município de Itapevi e nem entregue ao candidato, não haverá vista ou revisão pessoal das questões das provas, mesmo no caso de recurso protocolado.

11.04. Será considerado INDEFERIDO o recurso interposto fora do prazo estabelecido pelo edital.

11.05. Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela Comissão do Concurso Público, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

11.06. A Comissão do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Itapevi** constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.07. O candidato poderá apresentar recurso, exclusivamente sobre questões de legalidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados das respectivas publicações, devendo ser interposto no setor de Protocolo da **Prefeitura Municipal de Itapevi – Secretaria de Administração**, por petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão do Concurso Público, que decidirá pela manutenção ou reforma do ato recorrido, não havendo direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido pelo edital.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO:

12.01. O presente Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Itapevi, por igual período.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO (RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI):

13.01. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referente ao acompanhamento das contratações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura do Município de Itapevi** através de seus canais de comunicação.

13.02. A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente seu prazo de validade e a ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

13.03. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi e farão parte deste processo as fases de avaliação abaixo discriminadas:

- I. Exame Médico.
- II. Avaliação Psicológica.
- III. Investigação Social.

13.04. O candidato que não for considerado “APTO” nas fases de avaliação exigidas para nomeação NÃO será nomeado.

13.05. Para efeito de ingresso na **Prefeitura do Município de Itapevi**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado à comprovar, junto ao Departamento Pessoal da **Prefeitura do Município de Itapevi** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do Cargo, sob pena de não ser nomeado.

13.06. O candidato que recusar a nomeação ou, após nomeado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

13.07. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigida, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subseqüentes praticados em seu favor.

13.08. É facultado à **Prefeitura do Município de Itapevi** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra “a” do item 03 (três) do edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme item 01 do Edital retro mencionado.

14. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (Esta etapa será realizada sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi):

14.01. Após a Homologação do referido Concurso Público para o cargo deste Edital, os candidatos classificados serão convocados exclusivamente pela Prefeitura do Município de Itapevi, através de publicação no **Diário Oficial do Município**, em quantidade que atenda a necessidade da Prefeitura do Município de Itapevi para preenchimento das vagas disponíveis conforme este edital, para participação da etapa de Avaliação Psicológica que faz parte do processo de nomeação.

14.02. A Avaliação Psicológica atenderá ao disposto na Lei 10.826, de 22.12.2003, no art. 4º, inciso III, Decreto nº 5.123, de 1 de Julho de 2004 e Instrução Normativa 001-DG/DPF, de 26.02.2004, que tratam da aferição de avaliação psicológica para porte de arma de fogo, para o Sistema Nacional de Armas.

14.03. A **Avaliação Psicológica** terá caráter exclusivamente **ELIMINATÓRIO**.

14.04. A Avaliação Psicológica será realizada por Psicólogos credenciados na Polícia Federal, com suporte técnico da Prefeitura do Município de Itapevi e terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada. Tendo este as características e dimensões como segue:

- a) Elevado relacionamento interpessoal;
- b) Boa resistência à fadiga psicofísica;
- c) Diminuído nível de ansiedade;
- d) Bom domínio psicomotor;
- e) Elevado controle emocional;
- f) Diminuída impulsividade;
- g) Adequada Memória Auditiva e Visual;
- h) Elevada disposição para o trabalho;
- i) Elevado grau de iniciativa e decisão;
- j) Boa fluência verbal;
- h) Inteligência geral.

14.04.01. A Avaliação Psicológica também terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas necessárias para portar arma de fogo, bem como ao desempenho eficiente as atividades inerentes à função para a Guarda Municipal Escolar.

14.05. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas, por meio de "Edital de Convocação", que será publicado no jornal e afixado em locais designados pela comissão e veiculado na Internet. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova. Ao candidato somente será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local, a serem divulgados.

14.06. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original, lápis, caneta e borracha. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

14.07. A avaliação psicológica será realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, bem como, as normas vigentes para o porte de arma e consistirá na aplicação de instrumentos de avaliação psicológica que serão aplicados de acordo com as normas técnicas dos manuais.

14.08. Os testes psicológicos a serem utilizados, são validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza e poderão ser aplicados tanto individuais como coletivamente.

14.09. Para efeito de conclusão sobre a avaliação psicológica, o candidato **ao porte de arma de fogo** deverá ser considerado **Recomendado** ou **Não Recomendado**. O candidato será considerado **Recomendado** para portar arma de fogo se tiver posicionado na faixa de normalidade contida no Manual dos Instrumentos utilizados.

14.10. O resultado da avaliação psicológica dos candidatos considerados Recomendados serão divulgados pela Prefeitura do Município de Itapevi e em locais designados pela Comissão responsável;

14.11. Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado **Não Recomendado** no resultado final da avaliação psicológica.

15. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL (Esta etapa será realizada sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi):

15.01. Após a Homologação do referido Concurso Público para o cargo deste Edital, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade pela Prefeitura do Município de Itapevi para preenchimento das vagas disponíveis conforme este edital para participação na etapa de Investigação Social do processo de nomeação.

15.02. A Investigação Social será aplicada a todos os candidatos convocados para nomeação. Os candidatos serão convocados, por meio de listas divulgadas pela Prefeitura do Município de Itapevi e locais designados pela Comissão responsável.

15.03. Os candidatos deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, onde receberão a relação dos documentos a serem entregues para início da Investigação Social.

15.04. Esta etapa será realizada pela Prefeitura do Município de Itapevi, por meio da Secretaria Municipal de Segurança Pública, de tal forma que identifique condutas inadequadas do candidato, impedindo a nomeação de: toxicômanos, pessoas com antecedentes criminais, alcoólatras, procurados pela Justiça, violentos e agressivos, desajustados no serviço militar obrigatório e/ou possuidores de certificados escolares inidôneos ou inválidos ou não reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

15.05. A Investigação Social do candidato visa à apuração de sua conduta e idoneidade, ou seja, verificar se possui conduta irrepreensível, apurada em investigação sigilosa, averiguando sua vida pregressa e atual, quer seja social, moral, profissional ou escolar, impedindo que o indivíduo com perfil incompatível ingresse na Guarda Municipal Escolar.

15.06. O próprio candidato fornecerá dados para tal averiguação, autorizando seu procedimento. Os documentos a serem fornecidos pelo candidato à Investigação Social, além de outros solicitados quando da convocação, são: a) Cópia simples da cédula de identidade e do CPF; b) Antecedentes Criminais, até no máximo 03 (três) meses da data de emissão; 02 (duas) fotos 5X7; 02 (duas) cópia simples certidão de conclusão do ensino médio ou equivalente; 02 (duas) cópias simples do certificado de reservista de primeira ou segunda categoria ou 01 (uma) cópia simples do certificado de dispensa de incorporação ou de isenção do serviço militar ou ainda 01 (uma) cópia simples da certidão pela junta de serviço militar; Certidão de quitação eleitoral; Certidão de Distribuições Criminais.

15.07. No caso do candidato ser ou ter sido servidor público, deverá entregar a comprovação do motivo da demissão, dispensa ou exoneração, no caso de ex-servidor civil ou militar das esferas federal, estadual ou municipal, para verificação de eventuais impedimentos do exercício de função pública.

15.08. Após análise desses elementos, o candidato será excluído do concurso se verificada a condenação em qualquer tipo de crime. Além da entrega dos documentos exigidos nos itens anteriores, a Prefeitura também poderá solicitar outros documentos.

15.09. A **Investigação Social** terá caráter exclusivamente **ELIMINATÓRIO**, sendo o candidato considerado “apto” ou “inapto” na avaliação da Investigação Social, podendo ser excluído, a qualquer tempo, durante o curso de formação antes de sua nomeação.

15.10. Os candidatos considerados “inaptos” não serão nomeados. Não caberá recurso na Investigação Social.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Itapevi, sob pena de sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável do Concurso Público.

16.02. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do contato via e-mail no site www.equipeassessoria.com.br e www.itapevi.sp.gov.br.

16.03. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

16.04. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi**.

16.05. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no **Diário Oficial do Município**.

16.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Cargo e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público.

16.07. A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados no **Diário Oficial do Município**, e serão ainda disponibilizados no site www.equipeassessoria.com.br e www.itapevi.sp.gov.br.

16.08. Todos os atos administrativos, convocações, classificação final, gabaritos e demais informações referentes a este Concurso Público Edital PMI 001/2010 serão publicadas no **Diário Oficial do Município** e disponibilizados em caráter informativo no site www.equipeassessoria.com.br e www.itapevi.sp.gov.br.

16.09. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público Edital PMI 001/2010, não havendo responsabilidade da Prefeitura do Município de Itapevi quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Diário Oficial do Município** e em caráter meramente informativo no site www.equipeassessoria.com.br e www.itapevi.sp.gov.br.

16.10. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

16.11. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

16.12. A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

16.13. Os casos não previstos no Edital do Cargo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Membros da Comissão do Concurso Público PMI 001/2010:

FABIO JOSÉ DE ANDRADE - Secretaria de Educação e Cultura.

KLEBER FERREIRA MARUXO - Secretaria de Segurança

MARI EUGENIA GANDOLFO - Secretaria de Negócios Internos e Jurídicos

NUBIA MORAIS SOUSA - Secretaria de Administração

Itapevi, 22 de março de 2010.

DRA. MARIA RUTH BANHOLZER
Prefeita Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

SGE - GUARDA MUNICIPAL ESCOLAR

Síntese das Atribuições:

- Desenvolve atividades de auxílio da segurança pública, segundo as normas da Guarda Municipal previamente definidas, atuando em campo e podendo ser exposto a situações de conflito, inclusive armado, demandando o pleno domínio de seus sentidos e funções motoras e intelectuais, garantindo não só a segurança de sua vida, como a de seus parceiros e de terceiros.
- Cumpre ordens de seus superiores, comunicando, imediatamente, quaisquer incidentes ou ocorrências verificados durante seu turno de serviço, relatando as providências tomadas;
- Comparece à sede da Guarda Municipal em horário previamente determinado, a fim de receber instruções quanto aos serviços a serem realizados e os equipamentos de uso obrigatórios;
- Apresenta-se aos serviços asseado e devidamente uniformizado;
- Porta-se, em qualquer circunstância, com correção e urbanidade exemplares;
- Comparece a todas as instruções e atos determinados pela chefia;
- Auxilia e orienta os munícipes solicita e prontamente, quando chamados;
- Atende a ocorrências dos munícipes, procurando solução adequada e solicitando a intervenção militar, quando necessário;
- Mantém a ordem e previne a prática de delitos e contravenção e precede a todos aqueles que for surpreendido em flagrante, conduzindo-o à autoridade policial;
- Comunica e presta auxílio a qualquer ocorrência de incêndios, acidentes ou acontecimento grave que demande prontas providências das autoridades policiais e do corpo de bombeiros;
- Exercer vigilância em rondas e locais das unidades escolares previamente determinados;
- Realiza ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações na unidade escolar em que atua;
- Controla a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância;
- Investiga quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Leva ao imediato conhecimento das autoridades competentes irregularidades verificadas;
- Acompanha funcionários das unidades escolares quando necessário no exercício de suas funções;
- Inspecciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos;
- Auxilia nas tarefas da portaria, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
- Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado;
- Zela pela conservação e guarda das armas e instrumentos necessários ao desempenho de suas funções, bem como veículos e equipamentos que estiver utilizando;
- Apóia e dá segurança aos agentes de fiscalização da Prefeitura Municipal de Itapevi quando da realização do exercício das funções daqueles servidores;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA

A Prefeitura do Município de Itapevi não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.

SGE - GUARDA MUNICIPAL ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: **FONÉTICA E FONOLOGIA:** Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. **SINTAXE:** Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. **SEMÂNTICA:** Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase. **ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO:** Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, noção de tempo, de espaço, de conservação do número, reversibilidade e simbologia da linguagem.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Telefone para contato: () _____

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____, residente à _____ n.º _____, bairro _____, município de **ITAPEVI**, estado de São Paulo e portador do título de eleitor n.º _____ zona _____ seção _____ documento pertencente ao município de **ITAPEVI**, declaro para os devidos fins:

* Ser residente do município de **ITAPEVI** a 4 (quatro) anos ou mais, bem como ser eleitor(a) neste município a igual período.

* E estar na seguinte condição:

DESEMPREGADO: não possuir renda de qualquer natureza, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não estar recebendo seguro desemprego.

ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO: recebendo como salário o valor de até um salário mínimo (R\$ 510,00).

Dessa forma estou ciente de que as informações por mim prestadas devem representar a verdade.

Caso a análise dos documentos realizada pelo Fiscal do CONCURSO PÚBLICO não atenda totalmente as exigências da Prefeitura do Município de Itapevi, não terei direito a isenção para a realização da inscrição, seja qual for o motivo alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o pagamento do valor da inscrição exclusivamente no período estabelecido para a realização das inscrições.

ITAPEVI, _____ de _____ de 2010.

Ciência e Assinatura do Candidato _____

ANEXO V - LEI MUNICIPAL 1.798 DE 05 DE MAIO DE 2006

LEI MUNICIPAL 1.798 DE 05 DE MAIO DE 2006.

(PROJETO DE LEI DE AUTORIA DO VEREADOR, SR. EVANGELISTA AZEVEDO LIMAS – PV)

INSTITUI QUOTAS DE AÇÃO AFIRMATIVA PARA A POPULAÇÃO NEGRA NO ACESSO AOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS.

DRA. MARIA RUTH BANHOLZER, Prefeita do Município de Itapevi, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER - que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica estabelecida a quota mínima de vinte por cento para a população negra no preenchimento das vagas relativas aos concursos para investidura em cargos e empregos públicos dos Poderes do Município ou empresas que prestem serviços a esses.

Parágrafo único – Para efeito desta Lei, considera-se afro-descendente todo brasileiro que assim se declare, ressalvadas outras exigências estabelecidas em regulamento.

Art. 2º - Na hipótese do não preenchimento da quota prevista no artigo 1º, as vagas assim remanescentes no processo seletivo serão revertidas para o aproveitamento dos demais candidatos devidamente qualificados.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e será regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 05 de maio de 2006.

**DRA. MARIA RUTH BANHOLZER
PREFEITA**