



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA- SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2022

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



A Prefeita Municipal de Severinia 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 Severinia e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Provas de Aptidão Física, Avaliação Psicológica e Investigação Social para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Severinia.

O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstos neste Edital e para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias a Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- As Funções Públicas serão regidas pelo Regime Estatutário, em acordo com a Lei Complementar nº 1.673/06 e sua alteração Lei Complementar nº 2.594/21 e em especial **LEI COMPLEMENTAR Nº 2.324, DE 05 DE ABRIL DE 2018** e conforme disposições constantes na legislação Municipal, Estadual e Federal vigente.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Concurso Público terá validade de (2) dois anos, podendo ser prorrogado por no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Severinia.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizados oficialmente no diário oficial da Prefeitura Municipal de Severinia <http://www.severinia.sp.gov.br> e no seguinte endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Severinia, localizada Rua Capitão Augusto de Almeida, 332 - Centro – Severinia/SP, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Concurso Público.

2- DOS CARGOS

2.1- Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base	Escolaridade e Exigências
01	Guarda Civil Municipal Masculino	CR*	40h, sendo admitido o regime de plantão de 12h trabalhadas por 36h de descanso	R\$ 1.789,14	Ensino Médio Completo. CNH categoria "A" e "B". Ter idade entre 18 a 40 anos. Ter altura mínima de 1.65m
02	Guarda Civil Municipal Feminino	CR*	40h, sendo admitido o regime de plantão de 12h trabalhadas por 36h de descanso	R\$ 1.789,14	Ensino Médio Completo. CNH categoria "A" e "B". Ter idade entre 18 a 40 anos. Ter altura mínima de 1.60m

2.2.- Cadastro de Reserva: Os cargos para os quais o Concurso prevê Cadastro de Reserva não obrigam a Prefeitura Municipal de Severínia a convocar os candidatos aprovados, salvo nos casos de comprovada necessidade, possibilidade orçamentária, financeira e dentro dos limites da Lei Complementar 101/00.

2.3- As atribuições dos Cargos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.

3.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br**, no período **de 18/07 a 31/07/2022**;

3.2.1- Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

3.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, ele deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade com o item 4 deste edital.

3.2.3- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.2.5- Ao inscrever-se o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Médio Completo	R\$ 50,00

3.3.1- Haverá isenção aos candidatos que se enquadrarem na Lei Municipal nº 2.414/19 e comprovar ser doador de sangue.

3.3.1.1- O candidato que preencher as condições para isenção deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.aptaconcursos.com.br nas datas de 18 a 20/07/2022;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição e imprimir o boleto;

c) Scanear em PDF e enviar para: contato@aptarp.com.br os seguintes documentos:

d) Boleto Bancário (não pago)

e) cópia da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue que comprove 3 (três) doações nos últimos 18 meses.

3.3.2- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

3.3.3- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

3.3.4- A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos será divulgada no site do certame no dia 21/07/2022 podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa até o dia 01/08/2022.

3.3.5- Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

3.3.6- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.3.7- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento.

3.3.8- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **01 de agosto de 2022**.

3.3.9- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto dia **01 de agosto de 2021**.

3.3.10- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.3.11- 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.

3.3.12- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.3.13- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.3.14- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.4- A Prefeitura Municipal de Severínia e Apta – Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. 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 impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo A Prefeitura Municipal de Severínia excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este poderá ser exonerado, nos termos da Lei Municipal.

3.6.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.6.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

3.7- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.8- Depois de 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, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

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

3.10- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018.

4.2 - Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004. 03.27.13. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.3 - Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado, o número de vagas reservados para candidatos com deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda se seja apenas um.

4.4 - No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s), o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 20ª, a 40ª e a 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

4.5 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente proceder o envio de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.5.1 - O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional.

4.6 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, **até dois dias úteis após o encerramento das inscrições**, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e A Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

4.6.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

4.7 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da Prova Objetiva, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.8 - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.708, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4.9 - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **até dois dias úteis após o encerramento das inscrições** via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI.

4.9.1 - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- b) fiscal leitor;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

4.10 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e A Prefeitura Municipal de Severínia, de qualquer providência.

4.11 - A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

4.11.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

4.12 - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Severínia.

4.12.1 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Severínia, que terá a assistência médica do Trabalho que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

4.12.2 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

4.12.3 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

4.13 - Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

4.14 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 6 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

4.15- A Prefeitura Municipal de Severínia e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

5 - DAS PROVAS E FASES

5.1 – O Presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases, conforme quadro a seguir.

Fases
Prova Objetiva, Teste de Aptidão Física (TAF), Avaliação Médica e Psicológica e Investigação Social.

5.1.1- A Prova Objetiva visa aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade;

5.1.2- O Teste de Aptidão Física (TAF) visa aferir as condições físicas do candidato para o desempenho das atribuições;

5.1.3- A investigação social tem por pressuposto averiguar as condições ética-moral do candidato, bem como questões de envolvimento criminal, para o ingresso ou não na função;

5.1.4- A Avaliação psicológica visa avaliar, através de instrumentos previamente validados para a determinada função, os diversos processos psicológicos que compõe o indivíduo, sendo o psicólogo o único profissional habilitado por lei para exercer esta função.

6- DA REALIZAÇÃO OBJETIVA (ESCRITA)

6.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **28 de AGOSTO de 2022 (DOMINGO)** DESDE QUE NÃO HAJA QUALQUER IMPREVISTO, CONFORME DATA INDICADA NO ANEXO III – CRONOGRAMA, em locais a serem oportunamente divulgados.

6.1.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

6.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Severínia, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas objetivas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

6.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado conforme anexo III.

6.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada

anteriormente para a realização da prova no site www.aptaconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

6.4 – A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Severínia 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.

6.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

6.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 8.603/88). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

6.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

6.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

6.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

6.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

6.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, ele será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

6.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas 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. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.13 – Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

6.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

6.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

6.14.2 – No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

6.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

6.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

6.14.6 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

6.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

6.16 – 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 Gabarito de Respostas do candidato.

6.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.18 – Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

6.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

6.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.21 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 3 (três) horas.

6.22 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7- DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.

7.2 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.3 – A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. E a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.4 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

7.5 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.6 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

7.7 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

7.8 – Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.9 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	
Guarda Civil Municipal Masculino	10 questões – Português 10 questões – Matemática 5 questões – Informática
Guarda Civil Municipal Feminino	15 questões – Conhecimentos Específicos

7.9.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

7.9.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos e Informática visam aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes.

7.10 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br.

8- DA CONVOCAÇÃO, REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

8.1- O T.A.F – Teste de aptidão Física é um instrumento usado para medir e avaliar as condições físicas de um indivíduo, de modo que ele obtenha uma condição legal para satisfazer os requisitos propostos e terá caráter **ELIMINATÓRIO**.

8.2- Serão convocados os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cargo	Quantidade de Candidatos que serão convocados
Guarda Municipal Masculino	20 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 20º.
Guarda Municipal Feminino	20 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 20º.

8.3- O TAF - Teste de Aptidão Física deverão ser realizados no dia **18 de SETEMBRO DE 2022 (DOMINGO)** e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização do Teste de Aptidão Física.

8.3.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

8.4- Para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de documento original de identidade, e ainda, **Atestado Médico (conforme anexo VI), emitido há no máximo 30 (trinta) dias da data da realização do TAF**, declarando estado de saúde compatível para a realização de TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica.

No Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR O TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** e deverá conter o nome completo do candidato, nome completo do Médico Responsável, a assinatura e o carimbo contendo o CRM do Médico Responsável.

8.4.1- O Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato.

8.4.2- O candidato que não apresentar o Atestado Médico especificado será automaticamente **DECLASSIFICADO** e não poderá realizar o TAF.

8.4.3- O Candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade a Prefeitura Municipal de Córrego do Ouro/GO e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

8.5- Será considerado **APTO** no TAF - Teste de Aptidão Física o candidato que tiver o aproveitamento mínimo de 10 (dez) pontos.

8.6 O candidato que não alcançar a pontuação mínima de aproveitamento no exercício proposto, será considerado **INAPTO** e **estará automaticamente desclassificado** do concurso.

8.7- O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelo seguinte exercício: Teste de Corrida de 12 minutos.

8.8 - O resultado obtido pelo candidato no momento da realização do exercício será registrado pelos Fiscais de Prova, sendo que a pontuação equivalente será calculada através da Tabela abaixo:

CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (MASCULINO)	CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (FEMININO)	PONTUAÇÃO POSSÍVEL
De Zero a 1800 m	De Zero a 1400 m	0 (zero)
De 1801 a 2400 m	De 1401 a 1900 m	50
De 2401 a 2800 m	De 1901 a 2200 m	60
De 2801 a 3200 m	De 2201 a 2500 m	70
De 3201 a 3400 m	De 2501 a 2800 m	80
De 3401 a 3600 m	De 2801 a 3100 m	90
Acima de 3600 m	Acima de 3100 m	100

8.11- A pontuação mínima exigida na prova de aptidão física será de 50 (cinquenta) pontos, conforme tabela acima, sob pena de eliminação do certame.

8.11.1- Durante o teste o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

8.11.2- O início e o término da prova serão determinados ao comando de **"ATENÇÃO"** o candidato deverá ficar posicionado com um dos pés à frente o mais próximo possível da faixa de saída demarcada pronto para iniciar a corrida; e ao comando de **"JÁ"**, o candidato deverá iniciar a corrida. O cronômetro será acionado neste momento pelo Fiscal que irá registrar o tempo da corrida;

8.11.3- Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame. **8.11.3-** Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida.

8.12- O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

8.13- O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

8.14- Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização das provas nas datas previstas ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.15- Em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

8.16- Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

8.17- A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico comprovando situação de gravidez que a impossibilite de realizar o teste de aptidão física terá suspensão a avaliação física.

8.18- Na situação prevista no item anterior a candidata deverá, no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o parto ou período gestacional, solicitar por escrito à banca organizadora do certame a designação de data para realização da prova de aptidão física.

9- DA INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA SOCIAL E EXAME PSICOLÓGICO

9.1- Os candidatos aprovados para realizar o Teste de Aptidão Física, serão convocados para a Investigação de Conduta Social e Exame Psicológico em uma única fase.

9.2- DO EXAME PSICOLÓGICO

9.3- O Exame Psicológico será realizado no dia **18 de SETEMBRO DE 2022 (DOMINGO)** e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização da Avaliação Psicológica.

9.3.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

9.4- O Exame Psicológico consistirá na aplicação coletiva e/ou individual de testes psicológicos, que objetiva verificar a adequação do perfil psicológico do candidato ao emprego de Guarda Municipal.

9.5- Nenhum candidato poderá retirar-se do local da Exame Psicológico sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

9.6- O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

9.7- O Perfil Psicológico do candidato deverá estar de acordo com as características e dimensões a seguir:

9.10- Possuir perfil psicológico que demonstre características de personalidade, aptidão, potencial e adequação para o exercício da Função de Guarda Civil Municipal com porte de arma de fogo, a ser examinado por um Profissional credenciado pela Polícia Federal, para os fins previstos no Artigo 6º, da Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, Decreto Federal nº 5.123, de 01 de julho de 2004, alterado pelo Decreto nº 6.715/2008 e Portaria DPF- 365/06.

9.11- Todos os procedimentos referentes aos exames psicológicos poderão ser realizados em local diverso da cidade de Ibitinga-SP e a data e local dos respectivos exames serão divulgados.

9.12- Os candidatos deverão providenciar sua locomoção até o local determinado para o exame psicológico por expensas próprias.

9.13- O resultado do Exame Psicológico será definido por meio dos conceitos APTO ou INAPTO, conforme descrição:

I. APTO: significa que o candidato no momento do exame, apresentou perfil psicológico compatível com a descrição das atividades a serem realizadas de acordo com o constante deste Edital.

II. INAPTO: significa que o candidato no momento do exame, não apresentou o perfil psicológico compatível com a descrição das atividades constantes deste Edital.

9.14- Nenhum candidato considerado "inapto" será submetido à nova avaliação dentro do presente Concurso Público.

9.15- O candidato considerado "INAPTO" no Exame Psicológico será desclassificado do Concurso Público.

9.16- O candidato que não comparecer no dia, local e horário previsto na convocação para realização do exame psicológico, será desclassificado.

9.17- Caso não haja candidatos aprovados no Exame Psicológico, ou em quantidade suficiente para suprir o número de vagas estabelecidas na tabela do item 2 deste Edital, poderão ser convocados outros candidatos, para dar sequência ao concurso.

9.18- Após a realização do Exame Psicológico e da Investigação de Conduta Social, será divulgada uma lista com a classificação geral, contendo os candidatos considerados aprovados.

9.19- O perfil psicológico do guarda municipal está presente no anexo VI do presente edital.

9.20- DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

9.21- A Investigação de Conduta Social de caráter de habilitação (apto ou inapto) será realizada a respeito do candidato, de forma reservada, através de seus órgãos e constará de uma pesquisa a ser realizada no bairro onde reside o candidato, nos colégios onde estudou, nos locais onde trabalhou e nos órgãos públicos, de modo que, ao final, possa ser feita a avaliação de sua conduta social. Para tanto, o candidato deverá apresentar uma lista de documentos, a serem entregues dia **18 de SETEMBRO DE 2022 (DOMINGO)** e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a Entrega.

9.21.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público

9.22- Procederá a Investigação de Conduta Social do Candidato, tendo por pressuposto averiguar as condições ética-moral do candidato, bem como questões de envolvimento criminal, para o ingresso ou não na Corporação.

9.23- A Investigação de Conduta Social consistirá, ainda, na apuração, na comprovação da ausência de antecedentes criminais, relativos a crimes cuja punibilidade não esteja extinta e não tenha ocorrido a reabilitação.

9.24- Na investigação social o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cópia autenticada da Cédula de Identidade - RG;
- b) Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “A” e “B”;
- d) Cópia autenticada da Carteira de Reservista (Masculino);
- e) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar;
- f) Certidão atualizada de Distribuição Criminal da Justiça Estadual da Comarca onde reside e residiu a partir de 18 (dezoito) anos de idade (a referida Certidão é expedida pelo Fórum da respectiva Comarca);
- g) Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que o candidato reside e residiu nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal, Estadual, Militar e Eleitoral;
- h) Certidão Negativa de antecedentes expedida pela Polícia Federal e Polícia Civil, expedida nas comarcas onde o candidato reside e residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) Declaração, firmada pelo candidato, em que conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício de função pública qualquer, que o inabilite ao serviço público ou que seja considerada impeditiva ao exercício de cargo e emprego público;
- j) Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque e etc.) em nome do candidato.
- h) Caso o candidato não tenha nenhum comprovante de residência, conforme estipulado no subitem “j”, deverá ser apresentado comprovante de residência em nome de parente de primeiro grau que resida com o candidato, apresentando documentação equivalente que confirme o parentesco.

9.25- As certidões referidas nos subitens “g” e “h” deverão estar dentro do prazo de validade, nunca superior a 90 (noventa) dias e ter como referência a data estipulada neste edital para a sua entrega.

9.26- Os documentos discriminados deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso e número de documento de identidade, nem local e horário a ser divulgado no site aos aprovados nos testes anteriores e publicados no site da Prefeitura da Estância Turística de Ibitinga-SP.

9.27- Não será aceito documento ou cópia rasurada ou com indício de rasura.

9.28- Durante a investigação social, poderá ser solicitado, a qualquer tempo, que o candidato providencie, às suas expensas, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.

9.29- O não atendimento da solicitação referida neste Edital ensejará em INAPTO e eliminação do candidato no concurso.

9.30- Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, será desclassificado do concurso o candidato que:

- a) Deixar de apresentar quaisquer das certidões e cópias dos documentos exigidos nos subitens anteriores, no prazo de 3 (dias) dias úteis, após a convocação;
- b) Não entregar a documentação exigida neste Edital na data estabelecida;
- c) Apresentar documento e (ou) certidão falsos;
- d) Apresentar certidão com o prazo de validade vencido;
- e) Apresentar documento, certidão ou cópia rasurada ou com indício de rasura.

9.31- A publicação do resultado da investigação social listará apenas os candidatos APTOS.

9.32- Será assegurado ao candidato INAPTO conhecer as razões que determinaram a sua reprovação, bem como a possibilidade de interpor recurso.

9.33- Os candidatos terão como prazo 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado.

9.34-A entrega da documentação exigida neste Edital pressupõe a autorização do candidato para que seja realizada a sua Investigação de Conduta Social.

9.35-A Investigação de Conduta Social tem por finalidade averiguar atos da vida pregressa e da vida atual do candidato, quer seja social, moral, profissional, impedindo que pessoas, com perfil incompatível, exerçam o cargo de Guarda Municipal.

9.36-Não serão considerados APTOS os toxicômanos, os traficantes, os alcoólatras, os procurados pela Justiça, dentre outros, que possuam condutas inadequadas ao exercício da função de Guarda Municipal.

9.37-Será desclassificado do Concurso o Candidato que, mesmo aprovado na Prova Objetiva e considerado APTO nos Exames de Saúde, Aptidão Física e Psicológico, seja considerado INAPTO na Investigação Social.

9.38- O sigilo das informações obtidas sobre o Candidato ficará garantido, entretanto, se o Candidato desejar, será informado do motivo de sua exclusão nesta etapa do Concurso.

10- DA ELIMINAÇÃO

10.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

10.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

10.1.2 - **Não apresentar o documento de identidade exigido em todas as fases do certame, conforme previsto neste Edital;**

10.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

10.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

10.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

10.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

10.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

10.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

10.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

10.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- 10.1.12** - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 10.1.13** - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 10.1.14** - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 10.1.15** - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado em edital;
- 10.1.16** - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 10.1.17** - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11- DA CLASSIFICAÇÃO

11.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

11.1.1 A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

11.1.2- A Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e o Teste de Aptidão Física, conforme a seguinte fórmula:

$$P = \frac{(110 / QVO) \times TA, + \text{Teste de Aptidão Física}}{2}, \text{ onde:}$$

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
QV = Quantidade de questões da Prova Objetiva
TA = Total de Acertos do Candidato

11.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ACESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**. e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

11.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

11.3.1- O candidato tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.3.2- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item **11.3.1.**, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

11.3.3- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

11.4- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

12- DOS RECURSOS

12.1- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

- Indeferimento do pedido de isenção;
- Inscrição não homologada
- Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- Convocação para a Prova Prática;
- Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público.

12.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

12.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

12.1.3- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

12.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

12.2- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, fax, telefone etc.).

12.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e/ou da Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

12.3- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

12.4- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

12.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

12.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

12.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS E CONTRATAÇÃO

13.1- Ter sido classificado neste Concurso Público.

13.2- A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Severínia observada a ordem de classificação obedecendo ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

13.3- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Severínia que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município www.Severinia.sp.gov.br, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto a Prefeitura Municipal de Severínia, após a homologação.

13.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Severínia.

13.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas nos Itens **2.1 (Escolaridade e Exigências) e 13 e seus subitens (13.5 ao 13.14)**.

13.5- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

13.5.1- Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau sendo documento original ou cópia autenticada.

13.5.2- Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe.

13.6- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) e o certificado de regularidade no serviço militar se do sexo masculino.

13.7- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72.

13.8- Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.

13.9- Ter plena aptidão física e mental através de Avaliação Psicológica e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.

13.10- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

13.11- Não registrar antecedentes criminais: Estadual e Federal, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

13.12- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

13.13- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá 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.

13.14- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

13.15- Os candidatos aprovados somente serão convocados de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Severínia. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público;

13.16 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

13.17- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

13.18- Demais documentos poderão ser solicitados.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

14.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

14.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Severínia o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.4- A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Severínia por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

14.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital,

comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

14.7- A Prefeitura Municipal de Severínia reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

14.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.9- Caberá ao Prefeita Municipal de Severínia a homologação dos Resultados.

14.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

14.11- A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

14.12 A Prefeitura Municipal de Severínia e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as Provas Objetivas, Práticas e Teste de Aptidão Física.

14.13- Integram este edital os anexos:

Anexo I - Atribuições

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Declaração – candidato com deficiência;

Anexo V - Modelo de Atestado Médico

Anexo VI - Perfil Psicológico;

Severínia, 15 de julho de 2.022.

Glauca Emília Scatolin
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA- SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2022

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

- I - zelar pelas instalações e equipamentos disponíveis em seu setor;
- II - orientar os subordinados quanto ao trato com o público, apresentação individual, continência, postura profissional adequada, pontualidade, assiduidade e cumprimento das ordens legais e regulamentares;
- III - verificar constantemente a apresentação individual, bem como o uso correto do uniforme e equipamentos e de seus subordinados;
- IV - participar aos superiores hierárquicos quaisquer irregularidades de que venha a ter conhecimento;
- V - levar ao conhecimento de seu superior, depois de apuradas, todas as ocorrências que não lhe seja possível resolver;
- VI - encaminhar imediatamente ao superior os documentos ou medidas que dependam de sua decisão;
- VII - encaminhar ao seu superior o Guarda Civil Municipal que apresentar problemas de ordem pessoal ou de baixo rendimento profissional;
- VIII - orientar e fiscalizar os Guardas Civis Municipais sob sua responsabilidade na execução das ordens e determinações superiores;
- IX - responder pelas ações realizadas em sua área de atuação;
- X - manter a disciplina e fazer cumprir as ordens e instruções recebidas;
- XI - sugerir ao superior, alterações nos procedimentos, nas escalas, substituições de Guardas Civis Municipais ou de postos de trabalho, alterações nos roteiros, a fim de garantir bom desenvolvimento no trabalho e fiel cumprimento das ordens.
- XII - respeitar e cumprir com exatidão e presteza as determinações deste Regulamento, das Leis Federais, Estaduais e Municipais, bem como as instruções e ordens que forem baixadas por seus superiores;
- XIII - quando em serviço, portar credencial expedida pelo órgão competente;
- XIV - comparecer a sede quinze minutos antes de iniciar-se ao período de trabalho constante da escala elaborada, apresentando-se imediatamente ao superior hierárquico, a fim de receber instruções sobre os serviços e respectivos equipamentos;
- XV - exercer, de acordo com as escalas, as atribuições gerais da Guarda Civil Municipal;
- XVI - ingressar no posto na hora que lhe for determinada, permanecendo atento e diligente, dele só se afastando em casos de necessidade, por ocasião de apresentação do seu substituto, ou no término de seu horário de serviço, solicitando, previamente, permissão ao superior respectivo;
- XVII - manter-se sempre rigorosamente uniformizado, asseado e com máxima compostura;
- XVIII - conservar-se respeitoso e disciplinado na presença de seus superiores;
- XIX - portar-se com urbanidade e polidez em presença do público;
- XX - tratar com urbanidade as pessoas com quem tenha que se entender, utilizando uso progressivo da força apenas quando necessário e para repelir a violência ou fazer respeitar, dentro dos justos limites, a sua autoridade;
- XXI - percorrer, com regularidade e atenção, o setor da cidade que lhe for designado;
- XXII - prender qualquer indivíduo em flagrante delito, nos termos do art. 302 do Código de Processo Penal, apresentando-o a Autoridade Policial;
- XXIII - tratar com urbanidade os que por enfermidade ou deficiência mental não tiverem o necessário discernimento, os ébrios habituais, os viciados em tóxicos, os que por deficiência mental tenham discernimento reduzido, bem como os excepcionais sem desenvolvimento mental completo, encaminhando-os, quando necessário, aos responsáveis;
- XXIV - transmitir por escrito a seu superior hierárquico, diariamente, as ocorrências relevantes verificadas na sua área de policiamento;
- XXV - apresentar-se sempre limpo, barbeado, bigode, unhas e cabelos aparados;
- XXVI - as mulheres devem apresentar-se com cabelo apanhado e enrolado do tipo coque e livre de adornos (brincos, pulseiras, colares, anéis e etc.), e se for o caso, maquiagem leve e discreta;
- XXVII - reclamar, com urgência, o socorro das autoridades competente, pelo meio mais rápido, quando assim o exigirem as circunstâncias;
- XXVIII - entregar ao Comandante da Guarda Civil Municipal ou quando for o caso, apresentar na Delegacia de Polícia, objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- XXIX - auxiliar, quando solicitado, a autoridade pública ou seus agentes no cumprimento de seus deveres ou execução de ordens legais, notadamente os funcionários da saúde pública e os fiscais municipais;
- XXX - vigiar e defender os próprios e bens municipais, logradouros públicos, monumentos, jardins e arborizações, detendo quantos neles produzirem danos;
- XXXI - auxiliar na atividade policial, controle de tráfego e atuar subsidiariamente nos casos de calamidade pública;
- XXXII - participar de ações que viabilizem e cooperem, no âmbito municipal, com a implantação coordenada de medidas preventivas e repressivas que visem à promoção da segurança pública;
- XXXIII - apresentar e acompanhar ocorrência de natureza policial à autoridade competente;
- XXXIV - redigir e encaminhar ao Comandante, boletins de ocorrência;
- XXXV - garantir o serviço de responsabilidade do Município, no desempenho da atividade de polícia administrativa;
- XXXVI - preservar o meio ambiente do Município;
- XXXVII - dirigir viatura, desde que habilitado;

- XXXVIII - cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas, detalhando os procedimentos a serem adotados durante a execução das operações;
- XXXIX - orientar e monitorar seus subordinados durante a execução das ordens recebidas;
- XL - encaminhar, ao seu superior, o Guarda Civil Municipal que apresentar problemas de ordem pessoal ou de baixo rendimento profissional;
- XLI - orientar os subordinados quanto ao trato com o público, apresentação individual, continência, postura profissional adequada, pontualidade, assiduidade e cumprimento das ordens legais e regulamentares;
- XLII - verificar constantemente a apresentação individual, bem como o uso correto do uniforme e equipamentos e de seus subordinados;
- XLIII - participar aos superiores hierárquicos quaisquer irregularidades de que venha a ter conhecimento;
- XLIV - educar, orientar e auxiliar na fiscalização do trânsito;
- XLV - conduzir o transgressor à Autoridade Policial, em caso de crimes de trânsito, comunicando a Sede da Guarda Civil Municipal em momento oportuno;
- XLVI - quando nomeado Agente de Trânsito pela Autoridade de Trânsito, Prefeito Municipal, deverá executar fiscalização de Trânsito conforme art. 24, VI da Lei 9.503/97 - CTB;
- XLVII - o Guarda Agente de Trânsito deverá, ao término de cada plantão, entregar o Auto de Infração Aplicado (AIA) na Administração da Guarda Civil Municipal, para as providências cabíveis;
- XLVIII - levar a conhecimento do Conselho Tutelar da Criança e Adolescente e da Autoridade Policial, a existência de menores que perambulam sem assistência, pelo seu posto de policiamento, encaminhando-os a tais autoridades, comunicando o fato a seus superiores hierárquicos;
- XLIX - comparecer em todas as instruções determinadas;
- L - considerar-se em serviço quaisquer que sejam as circunstâncias, sempre que a manutenção da ordem e a segurança dos municípios exijam sua intervenção;
- LI - manter-se com condicionamento físico condizente com suas funções; cumprir e fazer cumprir este regulamento;
- LII - executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores hierárquicos;
- LIII - usar uniforme somente em serviço ou quando for requisitado pelo comandante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA- SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2022

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

➤ **GUARDA MUNICIPAL**

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GUARDA MUNICIPAL

Técnicas de vigilância
Serviços de Guarda
Registro de ocorrências
Medidas de emergência
Segurança física das instalações
Proteção de entradas permitidas
Noções básicas de socorros de urgência
Prevenção e combate a princípios de incêndio
Classificação de incêndios
Propagação de calor e agentes de extinção

Noções de Direito

Direitos Humanos: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 5º); Declaração Universal dos Direitos do Homem.

Direito Penal: definição de crime e contravenção penal; definição de dolo e culpa; crime tentado e crime consumado;

coação irresistível e obediência hierárquica; exclusão de ilicitude; imputabilidade penal; concurso de pessoas; ação penal; Dos crimes: contra a pessoa; contra o patrimônio; contra a dignidade sexual; contra a fé pública; contra a administração pública;

Das contravenções referentes: às pessoas; à incolumidade pública; à paz pública; à fé pública.

Código Tributário Nacional – art. 78

Código de Trânsito Brasileiro

Fontes de pesquisa:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

<http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/Declara%C3%A7%C3%A3o-Universal-dos-Direitos-Humanos/declaracao-universal-dos-direitos-humanos.html>

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm

<http://www.gestaodesegurancaprivada.com.br/vigilancia-patrimonial-seguranca/>

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13022.htm

https://pt.wikipedia.org/wiki/Boletim_de_ocorr%C3%Aancia
<http://www.prevencaonline.net/2011/06/primeiros-socorros-o-que-e-importancia.html>
<http://cursocertificado.com.br/seguranca-fisica-de-instalacoes/>
<http://pedagogiaaopedaleta.com/nocoes-basicas-de-primeiros-socorros/>
<http://naturezadofogo.com.br/2013/08/metodos-de-extincao-de-incendio/>
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA- SP**CONCURSO PÚBLICO 02/2022****ANEXO III - CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	15/07/2022
Período das Inscrições.	18 a 31/07/2022
Período de Solicitação de Isenção das Inscrições	18 a 20/07/2022
Edital de Divulgação de Candidatos com isenções deferidas e indeferidas	22/07/2022
Prazo para recurso contra o indeferimento das isenções	25 e 26/07/2022
Edital de Divulgação de Candidatos com isenções retificadas (se houver)	27/07/2022
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	01/08/2022
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	10/08/2022
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	11 e 12/08/2022
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos PCD e Pedidos Especiais	17/08/2022
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos PCD e Pedidos Especiais	18 e 19/08/2022
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	23/08/2022
Realização das Provas Objetivas	28/08/2022
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	29/08/2022
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	30 e 31/08/2022
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Edital de Convocação da realização da Prova de Aptidão Física, Avaliação Psicológica e Investigação Social.	09/09/2022
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Convocação da realização da Prova de Aptidão Física, Avaliação Psicológica e Investigação Social.	12 e 13/09/2022
Retificação do Edital de Convocação da realização da Prova Prática (se houver)	14/09/2022
Realização da Prova de Aptidão Física, Avaliação Psicológica e Investigação Social.	18/09/2022
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) ao demais cargos e Divulgação do Resultado Final	21/09/2022
Prazo de Recursos com relação ao Resultado	22 e 23/09/2022
Publicação da Retificação do Resultado (se houver) e Publicação da Homologação.	27/09/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA – SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2022

ANEXO IV – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
EMPREGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/>
PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/>
PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/>
SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/>
OUTRA. <input type="checkbox"/>
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP, até no máximo 2 (dois) dia útil após o encerramento das inscrições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA – SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2022

ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Eu, Dr.(a) _____ CRM nº. _____

Atesto que o(a) Sr.(a) _____

portador do RG nº. _____ com _____ anos de idade
foi clinicamente examinado sendo constatado que ele se encontra **APTO** para
realizar os exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física do Concurso Público da
Prefeitura Municipal de Severínia nº 02/2022 nos seguintes exercícios conforme
edital:

a) Corrida de 12 minutos.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e Carimbo do Médico

Eu, _____

Candidato do Concurso Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Severínia, declaro para os
devidos fins, estar na plena capacidade física para a participação do TAF - Teste de Aptidão
Física.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA – SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2020

ANEXO IV – PERFIL PSICOLÓGICO

PERFIL PSICOLÓGICO

Flexibilidade moderada – ausência de rigidez na conduta, no limite em que não comprometa sua conduta no bom desempenho da função;

Disposição para o trabalho – capacidade para suportar longa exposição a agentes estressores, sem permitir que estes causem danos físicos ou mentais, sendo capaz de manter um bom nível de energia interna da qual o indivíduo dispõe para interagir com o meio;

Capacidade de liderança – potencial para agregar as forças da comunidade, valendo-se de criatividade e proatividade, sem abdicar da autocrítica que mantém o equilíbrio das ações;

Relacionamento interpessoal adequado – adequado nível nas relações humanas, estejam em conflito ou não, que permita aperceber-se do comportamento dos outros do mesmo modo em que consegue comunicar-se apropriadamente;

Inteligência – grau de inteligência geral (fator G) dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, com potencial de memorização, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

Fluência verbal – facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, através da verbalização clara e eficiente, expressando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação;

Resiliência – potencial para superar frustrações e reveses, valendo-se da aprendizagem das vivências para desenvolver melhor suas atividades, tornando-as mais produtivas.

CONTRAPERFIL PSICOLÓGICO

Descontrole emocional – utilização do potencial emocional sobrepondo-se ao racional, comprometendo o comportamento, seja por impulsividade, ansiedade ou agressividade descontrolada;

Sinais Fóbicos – presença de sinais de medo patológico ou irracional, com dificuldade para manter o autocontrole;

Falta de domínio psicomotor – ausência de habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo se movimenta com eficiência, atendendo com presteza as solicitações psíquicas e ou emocionais.