



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO
01/2007



A **Prefeitura de São Sebastião** através da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº 86/2007 torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento dos cargos vagos descritos abaixo e das demais vagas que porventura surgirem durante o prazo de validade do presente Concurso.

As provas serão aplicadas no dia 06 de outubro de 2007, em horário e local a ser definido, em Edital de Convocação para Provas, que será publicado no dia 29 de setembro de 2007, no jornal "O Diário do Litoral Norte" e ou "Imprensa Livre" e divulgado nos sites www.saosebastiao.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br, conforme item 5.1 deste Edital.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Os cargos, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários, as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo.

Denominação Cargo	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Taxa de inscrição	Salários R\$
AGENTE DE TRÁFEGO	19	Ensino Médio completo / CNH definitiva/ 40 horas semanais a ser regulamentada	35,00	1.283,63
ASSISTENTE DE PESSOAL	01	Ensino Médio completo / 40 horas sem.	35,00	1.283,63
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	65	Ensino Médio completo / CNH definitiva/ 44 horas semanais a ser regulamentada	35,00	1.424,66

1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no anexo I do presente Edital.

1.3. Os candidatos habilitados serão convocados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.

1.4. O Concurso Público para o cargo de Guarda Civil Municipal será composto de duas fases: a primeira: prova escrita objetiva e a segunda: avaliação psicológica (para porte e uso de arma de fogo); avaliação física, médica (e biométrica) e frequência e aproveitamento no curso intensivo de formação, de acordo com os itens 4 a 6 do presente Edital.

1.4.1. Para os cargos de Agente de Tráfego e Assistente de Pessoal o Concurso terá apenas a fase referente às provas escritas objetivas.

1.5. O Concurso Público será realizado na cidade de São Sebastião/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.1.1. As inscrições serão recebidas no período de **04 a 14 de Setembro de 2007** no Posto de Atendimento local, das 09:00 às 17:00 horas, exceto sábados, domingos e feriados na SECTUR (Secretaria de Turismo), localizada na Avenida Doutor Altino Arantes, nº 174, Centro – São Sebastião/SP, ou ainda pela internet do dia 04 ao dia 13 de Setembro de 2007 nas formas previstas no item 2.5 deste Capítulo.
- 2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
 - 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.2.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.
 - 2.2.7. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da admissão.
 - 2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, no ato da inscrição:
 - 2.4.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 deste Edital no **Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7** ou **Banco Banespa, agência 0648, conta corrente 13.002647-3** e comparecer ao local das inscrições definido no item 2.1.1 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
 - 2.4.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
 - 2.4.3. O pagamento da importância só poderá ser efetuado em dinheiro.
 - 2.4.4. Os candidatos que desejarem se inscrever pela internet deverão proceder nas formas estabelecidas no item 2.5.2 (pagamento através de boleto bancário).
 - 2.4.5. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
 - 2.4.6. Não haverá isenção da taxa de inscrição.
 - 2.4.7. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
 - 2.4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

- 2.4.8.1. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.5. As inscrições poderão, ainda, ser efetuadas pela internet no endereço www.ibamsp-concursos.org.br do dia 04 a 13 de Setembro de 2007.**
- 2.5.1. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, acrescido de R\$ 3,00 (três reais) de tarifa bancária, nas agências bancárias constantes no endereço eletrônico mencionado no item anterior.
- 2.5.2. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso.**
- 2.5.3. Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.**
- 2.5.4. A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.5.5. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 2.5.6. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.7. O candidato responde, administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.8. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo utilizando uma Ficha de Inscrição e um depósito bancário para cada cargo pretendido, ficando ciente, entretanto que em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por um dos cargos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência 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 horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais

candidatos.

- 3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
- 3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.1.6. Não será admitido o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E SEU JULGAMENTO:

- 4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: **prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB), Conhecimentos Gerais e Geográficos de São Sebastião (CGG) e Conhecimentos Específicos (CE)** .
- 4.2. Os programas relativos às provas de conhecimentos básicos, gerais e geográficos de São Sebastião e conhecimentos específicos são os estabelecidos no Anexo II do presente Edital.
 - 4.2.1. A prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuído 01 (um) ponto para cada questão, considerando-se habilitados somente os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida pelo grupo.
 - 4.2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
 - 4.2.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 5.1. A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, publicada no Jornal "O Diário do Litoral Norte", e ou "Imprensa Livre" divulgada no site www.saosebastiao.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br no dia **29 de Setembro de 2007**, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas.
 - 5.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
 - 5.1.2. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas 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 Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 5.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

- 5.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.
- 5.3.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
- 5.3.2. O IBAM e a Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.4. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.
- 5.5. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 5.6. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.
- 5.7. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.8. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 5.9. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.
- 5.10. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.
- 5.10.1. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 5.11. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.12. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
- 5.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
 - b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 5.1.2;
 - d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM;
 - i) não devolver ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) estiver portando arma;

l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6. DA SEGUNDA FASE – PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

6.1. Os 150 primeiros candidatos aprovados na primeira fase, mais os empatados na nota considerada para esse fim, irão submeter-se a segunda fase do concurso, ficando sujeitos às condições estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 3871/07 e apresentação dos documentos exigidos neste Edital para avaliação prévia da Comissão Especial do Concurso em dia e horário a ser informado aos candidatos através de Edital específico, a ser divulgado no site **www.saosebastiao.sp.gov.br** e afixada no mural do prédio da Guarda Civil Municipal e no Paço Municipal no dia **16 de Outubro de 2007**.

6.2. A Segunda Fase do Concurso para os candidatos ao cargo de **Guarda Civil Municipal** será composta por Avaliação Psicológica, Avaliação Médica e Biométrica e Curso de Formação e Avaliação de Aptidão Física.

Da Avaliação Psicológica, Médica e Biométrica.

6.3. Para a Avaliação Psicológica, Médica e Biométrica serão convocados os candidatos aprovados, conforme item 6.1 deste Edital.

6.4. Serão realizados exames de caráter eliminatório, de avaliação psicológica (inclusive para porte e uso de arma de fogo) médica geral e biométrica.

6.5. Os candidatos serão convocados mediante Edital de Convocação conforme item 6.2 deste Edital.

6.6. Somente será admitido para realizar a avaliação psicológica, médica e biométrica o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto.

Da Avaliação de Aptidão Física:

6.7. Os testes de Aptidão Física serão realizados aos candidatos aprovados na fase de avaliação prevista no item 6.3 e seguintes.

6.7.1. Somente será admitido para realizar o teste de Aptidão Física o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto.

6.7.2. O candidato convocado deverá, ainda, apresentar Atestado Médico, emitido com o máximo de **30 (trinta)** dias corridos de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para esforço físico a que será submetido. Deverá também estar alimentado e com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, calção para homens, bermuda para mulheres, camiseta, meia e tênis.

6.7.3. O atestado médico deverá conter a data de emissão, bem como carimbo com o nome do médico e o nº. do C.R.M.

6.7.4. Não haverá repetição na execução dos testes de Aptidão Física, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenha prejudicado o seu desempenho.

6.7.5. O aquecimento e preparação para o teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

- 6.7.6. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, o teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.
- 6.7.7. Os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.
- 6.7.8. Os candidatos portadores de deficiência deverão, no período destinado às inscrições, apresentar à Comissão do Concurso, atestado médico que ateste a deficiência e sua incompatibilidade para a execução do teste físico a que serão submetidos os demais candidatos e a dispensa do mesmo da realização do teste.
- 6.7.9. Após avaliada a solicitação do candidato portador de deficiência a Comissão do Concurso opinará sobre a pertinência do pedido, comunicando sua decisão ao candidato.
- 6.7.10. A avaliação de Aptidão Física consistirá de 03 (três) testes quais sejam:

EXERCÍCIO Nº 1 - FLEXÃO DO TRONCO SOBRE AS COXAS

(avaliação da resistência muscular da região abdominal)

Neste exercício serão exigidos os mesmos padrões de execução para ambos os sexos.

Duração: 01 (um) minuto.

Tentativa: 02 (duas), com intervalo mínimo de 3 (três) minutos, caso o desempenho mínimo não tenha sido atingido na primeira tentativa.

Posição inicial: deitado em decúbito dorsal, mãos cruzadas sobre o peito na altura dos ombros, joelhos numa angulação de 90°, pés alinhados com o prolongamento do quadril e firmes ao solo, fixados com o auxílio do avaliador, procurando manter as coxas e os joelhos livres.

1º Tempo: flexionar o tronco até tocar os cotovelos no terço distal das coxas (região próxima ao joelho).

2º Tempo: voltar à posição inicial até que as escápulas toquem o solo.

Contagem: cada vez que o 1º tempo se completar, deve ser contada uma repetição.

DESEMPENHO MÍNIMO				
SEXO	ATÉ 19 ANOS	20 A 29 ANOS	30 A 39 ANOS	ACIMA DE 40 ANOS
MASCULINO	30 REPETIÇÕES	26 REPETIÇÕES	20 REPETIÇÕES	14 REPETIÇÕES
FEMININO	23 REPETIÇÕES	17 REPETIÇÕES	11 REPETIÇÕES	3 REPETIÇÕES

Erros mais comuns:

- soltar as mãos do peito ou auxiliar a flexão do tronco com impulso dos braços;
- não encostar os cotovelos no terço distal das coxas;
- não encostar as costas no solo no 2º tempo;
- parar para descansar;
- não manter os joelhos na angulação de 90°; e
- retirar ou arrastar o quadril do solo durante a execução do exercício.

EXERCÍCIO Nº 2 - FLEXÃO E EXTENSÃO DOS MEMBROS SUPERIORES COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO

(avaliação da resistência muscular dos membros superiores)

Duração: sem limite de tempo.

Tentativa: 02 (duas).

Posição inicial: apoio de frente sobre o solo, com as mãos ligeiramente afastadas em relação à projeção dos ombros, mantendo o corpo totalmente estendido.

1º Tempo: flexionar os membros superiores, procurando aproximar o peito do solo o máximo possível, passando o tronco da linha dos cotovelos, mantendo o corpo estendido e os cotovelos projetados para fora, aproximadamente, 45º com relação ao tronco.

2º Tempo: Estender os mesmos, voltando à posição inicial.

Contagem: quando completar a extensão, deverá ser contada uma repetição.

DESEMPENHO MÍNIMO				
SEXO	ATÉ 19 ANOS	20 A 29 ANOS	30 A 39 ANOS	ACIMA DE 40 ANOS
MASCULINO	14 REPETIÇÕES	14 REPETIÇÕES	10 REPETIÇÕES	7 REPETIÇÕES
FEMININO	9 REPETIÇÕES	7 REPETIÇÕES	6 REPETIÇÕES	3 REPETIÇÕES

Erros mais comuns:

- a) apoiar o peito no chão;
- b) mudar a posição do corpo, deixando de mantê-lo totalmente estendido;
- c) não flexionar ou estender totalmente os membros superiores;
- d) elevar primeiro o tronco e depois os quadris;
- e) parar para descansar;
- f) aproximar os cotovelos do tronco durante as execuções finais, aproximando os braços do tronco; e
- g) mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do exercício.

OBSERVAÇÕES:

- 1) As mulheres deverão apoiar os joelhos no solo para a execução do exercício, podendo ou não apoiar a ponta do pé no chão.
- 2) A fim de manter os cotovelos projetados para fora, o(a) avaliado(a) poderá aduzir as mãos na posição inicial.
- 3) O aplicador do Teste poderá interromper o teste quando o candidato alcançar o número mínimo de desempenho estipulado.

EXERCÍCIO Nº 3 - AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE AERÓBICA MÁXIMA

Será realizada por meio de uma corrida ou de uma marcha de 12 minutos.

Duração: 12 (doze) minutos.

Tentativa: 01 (uma).

Tempo e distância: o instrutor responsável durante a aplicação deste teste deve informar ao avaliado o número de voltas percorridas e o tempo transcorrido, desde o seu início até o 9º (nono) minuto. A partir deste momento, o avaliador não deve mais informar o tempo transcorrido ao avaliado, somente as voltas percorridas.

Apito: o teste é iniciado com um silvo curto de apito e termina com um silvo longo. Neste momento os avaliados iniciarão a volta à calma, caminhando no sentido perpendicular ao da execução do percurso, e assim devem permanecer até que o instrutor anote a distância por eles percorrida e o libere do teste.

Local: pista de atletismo ou qualquer outro percurso no plano horizontal, preferencialmente, com 500x100 metros, com declividade não superior a 1/1000, devidamente aferidos. O piso poderá ser de qualquer tipo, desde que seja o mesmo durante todo o percurso. Sempre que possível, realizar marcações intermediárias para facilitar o avaliado no controle do seu ritmo de corrida.

Execução: a corrida de 12 (doze) minutos poderá ser feita em qualquer ritmo condicionado, podendo intercalar a corrida com caminhada, desde que essa alternância corresponda ao esforço máximo do avaliado para o tempo previsto, não podendo o mesmo parar ou sentar para descansar.

DESEMPENHO MÍNIMO				
SEXO	ATÉ 19 ANOS	20 A 29 ANOS	30 A 39 ANOS	ACIMA DE 40 ANOS
MASCULINO	2090 METROS	1960 METROS	1900 METROS	1830 METROS
FEMININO	1610 METROS	1550 METROS	1510 METROS	1420 METROS

- 6.7.11. Poderá ser formada comissão específica, a critério da Comissão Coordenadora do Concurso, para acompanhar os testes de Aptidão Física.
- 6.7.12. A Avaliação de Aptidão física será realizada pela Prefeitura ou por sua ordem.
- 6.7.13. O candidato que não atingir o desempenho mínimo em qualquer um dos exercícios exigidos no Teste de Avaliação de Aptidão Física será considerado NÃO APTO.

Do Curso de Formação

- 6.8. Os candidatos aprovados na etapa de avaliação descrita no item 6.7 e seguintes serão matriculados no Curso de Formação de Guardas Cíveis Municipais, ficando sujeitos às condições estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 3.871/07 e apresentação dos documentos exigidos neste Edital para avaliação prévia da Comissão Especial do Concurso em dia e horário a ser informado aos candidatos através de Edital específico, a ser divulgado no site **www.saosebastiao.sp.gov.br** e afixada no mural do prédio da Guarda Civil Municipal e no Paço Municipal no dia **16 de Outubro de 2007**.
- 6.9. Durante a realização do Curso de Formação, os candidatos receberão uma bolsa auxílio no valor equivalente à de estagiários de nível superior, não se configurando nesse período qualquer vínculo empregatício para com a municipalidade.
- 6.10. A grade curricular do curso de formação de guardas civis municipais consta no Decreto Municipal nº 3.871/07, estando disponível no site **www.saosebastiao.sp.gov.br**
- 6.11. O curso de formação, conforme tabela acima, será composto por 06 (seis) módulos.
- 6.12. Ao final de cada módulo o candidato será submetido a prova objetiva, com nota de 0 (zero) a 10 (dez), devendo o candidato, ao término do curso, obter média ponderada de todas as avaliações de, no mínimo, 7,0 (sete).
- 6.13. Quando as necessidades do ensino exigirem, a Coordenação do Curso poderá antecipar ou postergar a distribuição do tempo escolar de forma diferente, bem como lançar atividades escolares aos sábados e domingos, como aulas em classe ou estágios práticos supervisionados.
A nomeação obedecerá à ordem de Classificação Geral e Final no Concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Municipal durante o prazo de validade do Concurso.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 7.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na 1ª e 2ª fases do Concurso Público (para os cargos de guarda municipal).
- 7.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 7.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 7.4. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência,

sucessivamente, o candidato que:

- 7.4.1. Tenha obtido maior nota na parte de conhecimentos específicos da prova, quando for o caso;
- 7.4.2. Tenha a maior idade.
- 7.5. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741/03.
- 7.6. A Comissão do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal "O Diário do Litoral Norte", e ou "Imprensa Livre", no site da Prefeitura www.saosebastiao.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Concurso Público, devendo ser entregues e protocolizados pelo próprio candidato junto a Divisão de Protocolo da Prefeitura, no Paço Municipal, das 09:00 às 17:00 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição e telefone.
 - 8.1.1. O modelo de formulário para recursos é o constante do Anexo III deste Edital.
- 8.2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
 - 8.2.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 8.2.2. Na ocorrência do disposto nos itens 4.2.2, 4.2.3 e 8.2.1, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
 - 8.2.3. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.
 - 8.2.3.1. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado o primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
 - 8.2.4. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.
 - 8.2.5. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA ADMISSÃO:

- 9.1. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no concurso público é o Estatutário.
- 9.2. A admissão do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 9.3. Para efeito de admissão, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, sendo que os que não lograrem aprovação não serão admitidos.
- 9.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da admissão, além da documentação prevista na Tabela do item 1.1 e no item 2 deste Edital, outros documentos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das

condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

- 10.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 10.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.4. A Comissão de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 10.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 10.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 10.7. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE TRÁFEGO: Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; Executar as atividades do exercício do poder de polícia de trânsito, garantindo obediência às normas relativas à segurança de trânsito e sua livre circulação; Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício do poder de polícia de trânsito; Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas á infrações por excesso de peso, dimensões e lotações em veículos; Fiscalizar o cumprimento de norma contida no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro e aplicar as autuações; Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores, ou seja, pela sua carga e apoiar as ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar; Auxiliar, incentivar e apoiar o órgão executivo de trânsito municipal nas competências previstas no artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro; Dar proteção e auxílio à comunidade nos eventos públicos realizados no Município, no que se refere ao trânsito; Proteger o patrimônio público municipal no que diz respeito à sinalização de trânsito, bem como atuar para que a via pública se mantenha segura para o trânsito de veículos e pedestres; Participar das campanhas de educação no trânsito, como realização de cursos, palestras, etc., em todos os níveis de educação escolar, inclusive nos programas de educação para condutores e pedestres; Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE PESSOAL: realizar os assentamentos da vida funcional dos servidores; desenvolver, sob orientação, atividades de recrutamento e seleção dos servidores e o planejamento e a execução dos programas de treinamento; organizar a lotação nominal e numérica dos servidores; informar, nos termos da legislação em vigor, ao responsável, dados quanto às licenças aos servidores; encaminhar os servidores para a inspeção médica para admissão, concessão de licenças, aposentadorias e outros fins legais; elaborar a folha de férias aos servidores; manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, solicitando documentos e realização de exames médicos, quando necessário; organizar a identificação e a matrícula dos servidores, digitar e revisar as folhas de pagamento dos servidores; realizar contagem de tempo de serviço dos servidores; verificar dados relativos ao controle dos benefícios, adicionais e demais vantagens relativas aos servidores; executar outras tarefas afins.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL: Proteger os bens, serviços e instalações públicas do Município; Auxiliar no monitoramento de sistema eletrônico de alarmes; Coordenar e operacionalizar os serviços de viaturas colocadas à sua disposição; Dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas devidamente habilitados e designados para essas atividades; Acautelar-se permanentemente os bens dominiais e os bens de uso especial do Município assim entendido as escolas e unidades de saúde municipais, os edifícios, cemitérios e todos os bens necessários às atividades gerais da Administração; Acautelar-se os bens de uso comum do povo, assim entendido as vias públicas, praças, jardins e quaisquer outros logradouros públicos; Acautelar-se os bens públicos do estado e da União, mediante a celebração de convênio. Colaborar com os fiscais e os servidores públicos municipais, apoiando-os em serviço quando solicitado; Auxiliar na proteção da integridade física dos servidores públicos municipais e do Prefeito quando solicitado; Auxiliar as Secretarias Municipais e a Defesa Civil em campanhas públicas e estado de emergência ou de calamidade pública; Apoiar as atividades dos Conselhos Municipais; Colaborar com os Agentes da Autoridade de Trânsito; Garantir a Segurança nas Escolas Municipais; Realizar a vigilância e fiscalização nas praças e locais públicos; Aplicar os primeiros socorros quando devidamente treinados para este fim; Intervir em ações de segurança de pessoas, quando necessário e no limite de suas atribuições; Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II - PROGRAMA – Folha 1

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS E GEOGRÁFICOS DE SÃO SEBASTIÃO

Sugestão Bibliográfica: home page da prefeitura: www.saosebastiao.sp.gov.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE PESSOAL:

Cálculos: Rescisão, IR, Férias, Pensão Alimentícia, Horas Extras e Adicional Noturno
Rotinas: Dirf (www.receita.fazenda.gov.br), Rais (www.rais.gov.br), Sefip e PIS/PASEP (www.caixa.gov.br)
Constituição Federal (Artigos 37 a 39);
Lei Complementar n.º 076/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (www.saosebastiao.sp.gov.br no link documentos oficiais)
Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Windows; Editor de textos Word; Planilha Excel; Internet e ferramentas MS Office.

AGENTE DE TRÁFEGO:

Código de Trânsito Brasileiro

GUARDA CIVIL MUNICIPAL:

Lei Municipal nº 86 de 20 de julho de 2007 "Dispõe sobre a criação da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, institui o Regime Disciplinar diferenciado e dá atribuições aos respectivos cargos"
Constituição Federal, Art. 5º; Inc. I ao LXXVII; Art. 144; par. 8º
Código Penal – Título I, da Parte Especial – crimes contra a pessoa, art. 121 a 154
Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente
Lei 10.741 de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso

