

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA A PRESTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIÇO NA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO
FEDERAL
EDITAL Nº 25/2009–DP/PMDF, DE 23 DE MARÇO DE 2009

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta nos autos dos Processos Administrativos nºs 0410006767/2007, 0050000298/2007 e 02000317512007, faz saber que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a Prestação Voluntária de Serviço na Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos previstos na Lei Federal nº 10.029, de 20 de outubro de 2000, na Lei Distrital nº 3.398, de 30 de julho de 2004 e no Decreto nº 28.362, de 18 de outubro de 2007, e executado pelo Instituto Nacional de Educação CETRO, nas condições estabelecidas no presente edital.

1. DO OBJETIVO

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar 800 (oitocentos) candidatos, de ambos os sexos, incluindo 155 (cento e cinquenta e cinco) vagas para candidatos portadores de necessidades especiais (PNE), para prestação voluntária de serviço na Polícia Militar do Distrito Federal, de natureza civil, nas áreas de atividades a seguir:

ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA

Código da Atividade: 101

Área de Atividade: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº de Vagas: 125

Nº de Vagas p/ PNE: 31

Código da Atividade: 102

Área de Atividade: INFORMÁTICA

Nº de Vagas: 248

Nº de Vagas p/ PNE: 61

Código da Atividade: 103

Área de Atividade: ALMOXARIFADO

Nº de Vagas: 32

Nº de Vagas p/ PNE: 8

Código da Atividade: 104

Área de Atividade: ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Nº de Vagas: 23

Nº de Vagas p/ PNE: 5

ÁREA DE ATUAÇÃO: SERVIÇOS GERAIS

Código da Atividade: 105

Área de Atividade: COPA E COZINHA

Nº de Vagas: 2

Nº de Vagas p/ PNE: 0

Código da Atividade: 106

Área de Atividade: MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES

Nº de Vagas: 16

Nº de Vagas p/ PNE: 3

Código da Atividade: 107

Área de Atividade: MANUTENÇÃO DE CARROS E VIATURAS

Nº de Vagas: 21

Nº de Vagas p/ PNE: 5

Código da Atividade: 108

Área de Atividade: TELECOMUNICAÇÕES

Nº de Vagas: 3

Nº de Vagas p/ PNE: 0

Código da Atividade: 109

Área de Atividade: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE BAIAS

Nº de Vagas: 16

Nº de Vagas p/ PNE: 4

Código da Atividade: 110

Área de Atividade: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS

Nº de Vagas: 83

Nº de Vagas p/ PNE: 20

Código da Atividade: 111

Área de Atividade: MECÂNICA DE AUTOS

Nº de Vagas: 13

Nº de Vagas p/ PNE: 3

Código da Atividade: 112

Área de Atividade: CONSTRUÇÃO CIVIL

Nº de Vagas: 5

Nº de Vagas p/ PNE: 1

Código da Atividade: 113

Área de Atividade: PINTOR DE PAREDES

Nº de Vagas: 4

Nº de Vagas p/ PNE: 1

ÁREA DE ATUAÇÃO: SERVIÇOS AUXILIARES DE SAÚDE

Código da Atividade: 114

Área de Atividade: AUXILIAR DE SAÚDE

Nº de Vagas: 54

Nº de Vagas p/ PNE: 13

1.1 Para as áreas Administrativa, Serviços Gerais e Serviços Auxiliares de Saúde:

1.1.1 Valor do Auxílio Indenizatório Mensal: R\$ 930,00

1.1.2 Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

1.2 O percentual de 20% de vagas a serem reservadas para os candidatos portadores de necessidades especiais, conforme previsto na legislação vigente, será arredondado para baixo e, em caso de não se atingir um número inteiro, não será destinada vaga para aquela área de atividade.

2. DA PRESTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIÇO

2.1 Execução de atividades administrativas, serviços gerais e serviços auxiliares de saúde.

2.1.1 Auxílio indenizatório mensal: R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais).

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Descrição sumária das atividades.

3.1.1 Atividades Administrativas:

a) Auxiliar Administrativo: executar atividades de nível básico, de natureza operacional relacionadas a tarefas auxiliares e repetitivas, sob orientação e supervisão, tais como: receber, distribuir, expedir e arquivar documentos; reproduzir documentos; organizar e atualizar arquivos e fichários; digitar textos; levantar dados; atender telefonemas e anotar recados.

b) Informática: executar atividades de natureza operacional sob supervisão e orientação direta, tais como: operar computadores e equipamentos periféricos; selecionar, coletar, incluir, excluir e alterar dados; digitar documentos e correspondências; prestar informações de caráter explicativo à demanda interna; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

c) Almoxarifado: executar atividades de natureza operacional sob supervisão e orientação direta, tais como: auxiliar na execução das atividades de controle de estoques para elaboração do inventário do patrimônio da instituição; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

d) Atendimento ao Público: executar atividades de natureza operacional, sob supervisão e orientação direta, tais como: prestar informações ao público; esclarecer dúvidas; promover atendimento personalizado; utilizar linguagem simples e de fácil compreensão; repetir a informação sempre que necessário, de forma educada e paciente; atender telefonemas; relatar as necessidades do público à chefia; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

3.1.2 Serviços Gerais:

a) Copa e Cozinha: executar atividades de natureza operacional sob supervisão e orientação direta, tais como: preparar e servir café, água e lanches; realizar tarefa de preparo de alimentos; receber e conferir gêneros alimentícios; servir refeições; recolher vasilhames, louças e talheres; higienizar utensílios e instalações de copa; zelar pela guarda e conservação dos materiais e local de trabalho; verificar o cumprimento das normas sanitárias; observar medidas de segurança contra acidentes do trabalho; participar de programas de treinamento e executar outras atividades de interesse da área.

b) Manutenção de Instalações: executar atividades de natureza operacional sob supervisão e orientação direta, tais como: serviços de instalação e reparação de circuitos elétricos; trabalhos em redes elétricas e de instalação ou reposição de luminárias, reatores, tomadas, disjuntores, suportes e outros dispositivos elétricos; verificar a capacidade da rede elétrica interna para instalação de computadores, de ar condicionado e de outros aparelhos de médio consumo de energia elétrica; participar de programas de treinamento e executar outras atividades de interesse da área.

c) Manutenção de Carros Oficiais e Viaturas: executar atividades de natureza operacional sob supervisão e orientação direta, tais como: consertar, regular, lubrificar e limpar veículos; realizar atividades de manutenção conforme normas e procedimentos técnicos e de segurança; participar de programas de treinamento e executar outras atividades de interesse da área.

d) Telecomunicações: executar atividades de natureza operacional sob supervisão e orientação direta, tais como: montagem e desmontagem, conservação, manutenção e operação e instalação de aparelhos de telecomunicações; participar de programas de treinamento e executar outras atividades de interesse da área.

e) Limpeza e Conservação de Baias: executar atividades de natureza operacional, sob supervisão e orientação direta, tais como: manejar animais; conferir e distribuir água, ração e alimentos; limpar tanques; raspar esterco; lavar estábulos e currais; armar ratoeiras; colocar venenos em instalações; reformar cercas; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

f) Limpeza e Conservação de Próprios: executar atividades de natureza operacional, sob supervisão e orientação direta, tais como: serviços gerais de conservação e limpeza em instalações, edifícios, equipamentos, utensílios e outros; remover lixo e detritos e depositá-los em local próprio; transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; realizar serviços de carregamento, descarregamento e armazenagem de material; observar as normas de higiene e segurança no trabalho; zelar pela conservação de próprios, equipamentos, móveis, instalações, jardins e outros; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

g) Mecânica de Autos: executar atividades de natureza operacional, sob supervisão e orientação direta, tais como: serviços de manutenção mecânica em motores, sistemas de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar; desmontagem, reparo, substituição, ajuste, limpeza e lubrificação de motores; auxiliar o mecânico, o pintor e demais profissionais no desempenho de suas atividades, entregando-lhe as ferramentas e limpando o local de trabalho, sempre que

necessário; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área;

h) Construção Civil: executar atividades de natureza operacional, sob supervisão e orientação direta, tais como: serviços de preparo de argamassa, construção de alicerces, paredes, assentamento de tijolos, pisos, telhas e outros; acabamento de estruturas, manutenção corretiva de prédios, edificações de logradouros públicos e obras de captação de águas e esgotos; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

i) Pintura de Paredes: executar atividades de natureza operacional, sob supervisão e orientação direta, tais como: pintar superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a, aplicando-lhe massa e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos; preparar superfícies para acabamento; organizar e limpar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

3.1.3 Serviços Auxiliares de Saúde: executar atividades de natureza operacional, sob supervisão e orientação direta, tais como: auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de pacientes; arrumar e manter limpo e em ordem o ambiente de trabalho; auxiliar em rotinas administrativas do serviço de enfermagem; agendar consultas, tratamentos e exames; chamar e encaminhar pacientes; preparar mesa de exames; preparar leitos, maca e cadeiras de rodas; receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

4. DA JORNADA TRABALHO E DO REGIME DE TRABALHO

4.1 O prestador voluntário de serviço será submetido a uma jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, destinadas à execução de serviços relacionados à área administrativa, de serviços gerais e de serviços auxiliares de saúde.

4.2 A prestação voluntária de serviços não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista ou afim, ficando o candidato que ingressar no serviço voluntário, sujeito aos direitos e deveres definidos na Lei Federal nº 10.029/2000, na Lei Distrital nº 3.398/2004 e no Decreto Distrital nº 28.362/2007.

4.3 É vedado ao prestador voluntário de serviço o uso de uniforme, insígnias, equipamentos, cores ou outro artefato que possa identificá-lo como policial.

4.4 É vedado, sob qualquer hipótese, o porte ou uso de arma de fogo, e o exercício do poder de polícia.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Do número total das vagas ofertadas no item 1, serão ofertadas 155 (cento e cinquenta e cinco) vagas para candidatos portadores de necessidades especiais, conforme previsto no item 1 do presente edital, em cumprimento ao previsto na Lei Distrital nº 160, de 02 de setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 13.897, de 14 de abril de 1992.

5.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais. Os candidatos que não se declararem portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.3 As vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação, dentro da respectiva área de atividade.

5.4 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.5 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais.

5.6 As pessoas portadoras de necessidades especiais deverão entregar no ato da inscrição, na Representação do Instituto CETRO, Edifício Brasil 21 – SHS – Quadra 6 – Conjunto A – Bloco C,

Brasília/DF, no horário das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 ou postar até o dia 30/04/09, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para o Instituto CETRO, Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital – aos cuidados do Departamento de Concursos – REF. POLÍCIA MILITAR-DF – LAUDO MÉDICO, os seguintes documentos:

a) laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID); e

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de necessidades especiais e a necessidade de prova especial se for o caso (conforme modelo Anexo I deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

5.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente das especificadas no item 5.6, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como portador de necessidades especiais e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.8 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Comando da Polícia Militar, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de necessidades especiais incapacitante para o exercício do cargo.

5.9 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

5.10 O candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar atendimento especializado para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, devendo solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição.

5.11 Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO DO CANDIDATO NO SERVIÇO À PRESTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIÇO

a) Ter nacionalidade brasileira.

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de admissão e não ter completado 23 (vinte e três) anos até o último dia do período inscrições.

c) Para os prestadores de serviço voluntário do sexo masculino, ter excedido às necessidades de incorporação das forças armadas.

d) Ter concluído, no mínimo, a última série do ensino fundamental (antigo 1º grau).

e) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

f) Ter boa saúde, comprovada mediante inspeção de saúde realizada pela junta médica da PMDF.

g) Não possuir antecedentes criminais.

h) Estar classificado dentro do número de vagas oferecidas neste edital.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

7.2 As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser realizadas em duas modalidades: via *internet* e presencial.

7.2.1 No momento do preenchimento da ficha de inscrição, o candidato à prestação de serviço voluntário, deverá marcar no campo específico, a área de atividade para a qual concorrerá.

7.3 Da Inscrição via *Internet*:

7.3.1 Período: de 13 a 30 de abril de 2009, iniciando-se no dia 13/04/09, às 09h00 e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h00 do dia 30/04/09, considerando-se o horário oficial de Brasília.

7.3.2 *Site*: www.institutocetro.org.br

7.3.3 O Instituto CETRO não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* e não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.3.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

7.3.5 O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer estabelecimento da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia 04 de maio de 2009, com o boleto bancário impresso (não será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

7.3.6 O Instituto CETRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 04 de maio de 2009.

7.3.7 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

7.3.8 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo Instituto CETRO, por meio do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais).

7.3.9 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

7.3.10 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

7.3.11 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

7.3.12 O candidato inscrito via *internet* NÃO deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

7.4 Da Inscrição *Presencial*:

7.4.1 Período: de 13 a 30 de abril de 2009.

Local e Horário: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 12h e das 13 às 17h, na Representação do Instituto CETRO, Edifício Brasil 21 – SHS – Quadra 6 – Conjunto A – Bloco C, Brasília/DF.

7.4.2 Para inscrever-se na modalidade presencial, o candidato deverá:

- a) apresentar-se munido de documento de identidade (original) no ato da inscrição;
- b) preencher e entregar o formulário de inscrição com os dados pessoais (nome, endereço, CEP, telefones para contato, número do documento de identidade e CPF) fornecido no local;
- c) pagar o valor correspondente à taxa de inscrição de R\$ 30,00 (trinta reais), através de depósito bancário em conta corrente, a favor do “Instituto Nacional de Educação CETRO”, em qualquer agência bancária mencionadas a seguir:

BANCO PARA PAGAMENTO/ Nº DA AGÊNCIA / Nº DA CONTA CORRENTE

Santander - Ag. 0105 – conta corrente: 13003255-7

Bradesco - Ag. 3114-3 - conta corrente: 199147-7

Unibanco - Ag. 0848 - conta corrente: 124793-3

- d) O candidato que realizar sua inscrição pessoalmente ou por procuração, de posse do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e da ficha de inscrição preenchida, deverá retornar ao local de inscrição e entregá-los ao encarregado da inscrição para que a mesma seja efetivada.

e) receber do Instituto CETRO o comprovante provisório de inscrição.

7.4.3 O pagamento da taxa de inscrição, sem a devida entrega do formulário no posto de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.

7.4.4 No caso do pagamento da taxa de inscrição ser feito com cheque bancário, que venha a ser devolvido por qualquer motivo, o Instituto CETRO reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, acarretando no cancelamento automático da inscrição.

7.4.5 Inscrição por procuração: deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Processo Seletivo.

7.4.6 É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização das provas do Processo Seletivo, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou de sua entrega.

7.5 O comprovante de inscrição onde constarão as informações de local e horário de realização da prova objetiva estará disponível no site do Instituto CETRO (www.institutocetro.org.br) a partir de 29 de maio de 2009, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

8.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato à prestação voluntária de serviço deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de área de atividade.

8.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

8.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos/processos.

8.4 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato a prestação voluntária de serviço.

8.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato à prestação voluntária de serviço, dispondo o Instituto CETRO do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

8.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição, será devolvido apenas na hipótese de cancelamento do processo por conveniência da Administração Pública.

8.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os prestadores de serviço voluntário que se enquadrarem nas hipóteses subseqüentes:

8.7.1. Os candidatos a prestação voluntária de serviço amparados pela Lei n.º 1.321, de 26 de dezembro de 1996; Lei 3.962, de 27 de fevereiro de 2007 e Lei n.º 4.104, de 5 de março de 2008, poderão realizar no período de 13 a 16 de abril de 2009 seu pedido de isenção da taxa de inscrição.

8.7.1.1 O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste processo seletivo deverá entregar, pessoalmente ou por terceiro, em envelope identificado com seu nome e CPF, no período de 13 a 16 de abril de 2009, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 12h e das 13h às 17h, horário oficial de Brasília-DF, na Representação do Instituto CETRO, Edifício Brasil 21 – SHS – Quadra 6 – Conjunto A – Bloco C, Brasília/DF, o requerimento de isenção que será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e no posto de inscrição e a documentação relativa a isenção, conforme estabelecido a seguir:

8.7.2 Para os candidatos prestadores de serviço voluntário amparados pela Lei n.º 1.321, de 26 de dezembro de 1996: certificado, outorgado pela Fundação Hemocentro ou outra instituição oficial de saúde, que o qualifica como doador de sangue e que comprove no mínimo 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de solicitação de isenção.

8.7.3 Para os candidatos prestadores de serviço voluntário amparados pela Lei n.º 3.962, de 27 de fevereiro de 2007: laudo médico, original ou cópia autenticada, além daquele exigido nos subitens 6.2 – letra “b” deste Edital, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência. Também devem constar do laudo o nome do médico responsável por sua emissão e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Todas as informações constantes no laudo médico devem estar legíveis.

8.7.4 Para os candidatos prestadores de serviço voluntário amparados pela Lei n.º 4.104, de 5 de março de 2008: apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar e fazer declaração de próprio punho, sob as penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição. A isenção supramencionada fica condicionada à apresentação de documentação comprobatória consoante o art. 3º incisos I a IV da referida lei, conforme a seguir:

“Art. 3º Fica isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos públicos do Distrito Federal o cidadão que não disponha de recursos suficientes para o próprio sustento quando:

I – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 30% (trinta por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando não tiver dependente;

II – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 20% (vinte por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver até dois dependentes;

III – a taxa de inscrição no concurso público for superior a 10% (dez por cento) do vencimento mensal ou salário mensal do postulante/candidato, quando tiver mais de dois dependentes;

IV – a renda familiar for igual ou inferior a dois salários mínimos”.

8.7.5 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato prestador de serviço voluntário, respondendo este civil e criminalmente por qualquer ilícito praticado.

8.7.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens 8.7.2., 8.7.3 e 8.7.4, deste edital; e

d) não observar o local, o prazo e o horário estabelecidos no subitem 8.7.1.1. deste edital.

8.7.7 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

8.7.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

8.7.9 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto CETRO.

8.7.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 23/04/09, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

8.7.11 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

8.7.12 O requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, se deferido, firmará a formalização da inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

8.7.13 Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção de taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo Simplificado Público realizando inscrição conforme estabelecido no Item 7 e seus subitens deste Edital.

8.7.14 O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no Item 7 e seus subitens deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

8.8 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato à prestação voluntária de serviço e apresentado nos locais de realização das provas.

8.9 O candidato à prestação voluntária de serviço que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar pessoalmente ou através de terceiros, até o dia 30/04/09, impreterivelmente, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 12h e das 13h às 17h, horário oficial de Brasília-DF, na Representação do Instituto CETRO, Edifício Brasil 21 – SHS – Quadra 6 – Conjunto A – Bloco C, Brasília/DF, cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.9.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.10 A relação dos prestadores de serviço voluntário que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada na internet, no site www.institutocetro.org.br, por ocasião da divulgação do edital contendo os locais e o horário de realização das provas.

8.10.1 O candidato à prestação voluntária de serviço disporá de 3 (três) dias úteis após a divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento,

pessoalmente, por meio de fax, e-mail ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.11 O candidato deverá declarar na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a prestação de serviços voluntários, por ocasião de sua convocação, observado o disposto no item 14 deste edital.

9. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de 3 (três) fases, a saber:

1ª Fase: Exame de conhecimentos (provas objetivas), de caráter classificatório e eliminatório a ser realizada pelo Instituto CETRO.

2ª Fase: Apresentação da documentação exigida no item 14, de caráter exclusivamente eliminatório.

3ª Fase: Inspeção de saúde, de caráter exclusivamente eliminatório.

10. DO EXAME DE CONHECIMENTOS – PROVAS OBJETIVAS – 1ª FASE

10.1 Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante no item 20 deste Edital, conforme distribuição a seguir discriminada:

Áreas de Atividade: Auxiliar Administrativo, Informática, Atendimento ao Público, Manutenção de Instalações, Manutenção de Carros e Viaturas, Telecomunicações, Mecânica de Autos, Construção Civil e Auxiliar de Saúde.

Tipo de Prova: Objetiva

Conteúdo da Prova/ Nº de Questões:

(P1) Língua Portuguesa - 10

(P2) Conhecimentos Gerais - 8

(P3) Matemática - 7

(P4) Conhecimentos Específicos - 15

Valor de cada Questão: 0,25 pontos

Caráter da Prova: Eliminatória e Classificatória

Áreas de Atividade : Limpeza e Conservação de Baias, Limpeza e Conservação de Próprios, Pintor de Paredes, Copa/Cozinha e Almojarifado

Conteúdo da Prova/ Nº de Questões:

(P1) Língua Portuguesa - 20

(P2) Conhecimentos Gerais - 10

(P3) Matemática - 10

Valor de cada Questão: 0,25 pontos

Caráter da Prova: Eliminatória e Classificatória

10.2 As provas objetivas terão duração de 3 horas e serão aplicadas no dia 14 de junho de 2009, no Distrito Federal.

10.2.1 Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas 1 hora do seu início;

10.3 O edital contendo os locais e o horário de realização das provas objetivas será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, afixados na Seção de Recrutamento e Seleção – DP/5, localizada na Diretoria de Pessoal da Polícia Militar do Distrito Federal, situada no Setor Policial Sul AE nº 04, Asa Sul, Brasília/DF e disponibilizados no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, na data prevista de 29 de maio de 2009.

10.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato à prestação voluntária de serviço a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento na data e horário determinado.

10.5 Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.6 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

10.7 Caso haja inexatidão em informação relativa a opção de cargo/atividade, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, da CETRO, antes da realização das provas, através do telefone (0xx11) 3146-2777, no horário das 08 horas e 30

minutos às 17 horas e 30 minutos ou na representação em Brasília (0xx61) 3039-8443, no horário das 09 horas às 12 horas ou das 13 horas às 17 horas.

10.7.1 Só será procedida a alteração de opção de cargo/atividade, para os casos de solicitação de isenção de taxa de inscrição, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de isenção tenha sido transcrito erroneamente para as Listas de Cadastramento.

10.7.2 Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

10.8 Nas inscrições efetuadas via internet, não haverá alteração de opção de cargo/atividade.

10.9 O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

10.9.1 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.9.2 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.10.1 A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

10.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.12 Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

10.13 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.14 No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto CETRO procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

10.14.1 A inclusão de que trata o item 10.14 será realizada de forma condicional e será confirmado pelo Instituto CETRO, na fase de Julgamento das Provas Objetivas e Escrita, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

10.14.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 10.14, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.15 No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

10.15.1 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.16 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.17 Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

10.18 Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

10.19 Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

10.19.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

10.19.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.9, alínea “b”, deste Capítulo;

10.19.3 Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

10.19.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.2.1;

10.19.5 For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos;

10.19.6 For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;

10.19.7 Usar de meios ilícitos para executar as provas;

10.19.8 Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para realização das provas;

10.19.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

10.19.10 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

10.19.11 Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

10.19.12 Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de prova e na folha de resposta;

10.19.13 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.

10.20 O Instituto Cetro, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, solicitará aos referidos candidatos, quando da aplicação das provas, que registrem na folha de respostas personalizada a sua assinatura em campo específico por três vezes.

10.21 Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.22 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, ainda que acompanhado do fiscal.

10.23 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

10.24 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

10.25 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova.

10.26 O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorridas 2 (duas) horas do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para correção.

10.26.1 O candidato ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo, bem como não poderá utilizar os banheiros.

10.27 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

11. DAS QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1 Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

11.2 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

11.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura,

pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

11.4 A Folha de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

11.5 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

11.6 Serão de responsabilidade do candidato à prestação voluntária de serviço os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

11.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal designado pelo Instituto CETRO devidamente treinado.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

12.1 Todos os candidatos à prestação voluntária de serviços terão suas provas objetivas corrigidas de maneira que a nota será a soma algébrica do número dos pontos obtidos nas provas objetivas.

12.2 Serão eliminados os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

a) não obtiverem o mínimo de 10% (dez por cento) dos pontos possíveis em cada uma das provas objetivas; e

b) não obtiverem o mínimo de 30% (trinta por cento) dos pontos possíveis na soma de todas as provas objetivas.

12.3 O candidato à prestação voluntária de serviço eliminado na forma do subitem 12.2 deste edital não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

12.4 Os candidatos a prestação voluntária de serviço aprovados na 1ª Fase, segundo os critérios definidos no subitem 12.2, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes de notas em duas listas distintas, sendo uma contendo o nome de todos os candidatos aprovados e uma outra contendo apenas os nomes dos candidatos portadores de necessidades especiais.

12.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

13. DA INSPEÇÃO DE SAÚDE – 2ª FASE

13.1 A inspeção de saúde, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizada, em data, em horário e em locais a serem divulgados oportunamente no DODF, bem como disponibilizada no site www.institutocetro.org.br.

13.2 A inspeção de saúde compreende exames clínico, oftalmológico, biométrico e outros aspectos físicos.

13.3 Os candidatos convocados para essa etapa, na data determinada para realização da inspeção de saúde, deverão apresentar à banca examinadora os exames a seguir relacionados: Hemograma completo, glicemia de jejum, audiometria, laudo oftalmológico completo e raio-x de tórax (PA e Perfil) com laudo.

13.4 Os candidatos portadores de necessidades especiais, deverão apresentar laudo médico original, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID 10), devendo ainda de acordo com a deficiência apresentar os seguintes exames:

a) Deficiência Física: Hemograma completo, glicemia de jejum, audiometria, laudo oftalmológico;

b) Deficiência Auditiva: Hemograma completo, glicemia de jejum, laudo oftalmológico completo;

c) Deficiência Visual: Hemograma completo, glicemia de jejum, audiometria.

13.5 Os exames exigidos no subitem anterior, deverão conter além do nome e do número do documento de identidade do candidato, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, e ter prazo de validade não superior a 6 (seis) meses entre a data de realização e sua apresentação à banca examinadora, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações.

13.6 O candidato será considerado apto ou inapto na inspeção de saúde, de acordo com a conclusão do laudo médico. O candidato considerado inapto será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e não terá classificação alguma.

13.7 O candidato será considerado inapto na inspeção de saúde, quando incidir em qualquer um dos aspectos a serem observados pela Banca Examinadora.

13.8 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, na data e horário determinados para a realização da inspeção de saúde, não se encontrar em condição de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo ou que deixar de apresentar qualquer um dos exames laboratoriais durante a realização da etapa ou posteriormente, caso seja solicitado pela Banca Examinadora.

13.9 No dia de realização da inspeção de saúde, os candidatos deverão comparecer trajando calção de banho, no caso de candidatos do sexo masculino, e maiô ou biquíni (discretos), para os candidatos do sexo feminino.

13.10 A critério da Banca Examinadora, poderão ser solicitados novos exames ou a repetição dos exames, se necessário, para a conclusão do diagnóstico.

13.11 A Banca Examinadora, após a análise do exame clínico e dos exames dos candidatos, emitirá apenas parecer da inaptidão do candidato.

13.12 Demais informações a respeito da inspeção de saúde constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

14. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA – 3ª FASE

14.1 Os candidatos à prestação voluntária de serviço aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertadas no presente edital, deverão apresentar na Diretoria de Pessoal da Polícia Militar do Distrito Federal, em data a ser definida e publicada no DODF, bem como disponibilizada no site www.institutocetro.org.br, os documentos abaixo relacionados que deverão ser entregues dentro de envelope pardo, devidamente identificado:

- a) Cópia autenticada em cartório do documento de identidade, com validade em todo território nacional;
- b) Cópia autenticada em cartório do CPF, caso não esteja contido no documento de identidade;
- c) Cópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão de ensino fundamental, com o respectivo Histórico Escolar, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) ou de Isenção, para os candidatos à prestação voluntária de serviços do sexo masculino;
- e) Certidão de quitação eleitoral, cópia do comprovante da última eleição e cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor;
- f) Certidão Negativa da Receita e Justiça Federal;
- g) Certidões Negativas dos Distribuidores Criminais e Cíveis dos lugares onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos, devendo apresentar ainda documentos que comprovem essa residência (conta de luz, de água, contrato de aluguel, etc);
- h) 6 (seis) fotografias recentes do candidato, sem óculos, em tamanho 3x4, coloridas, fundo branco, com data; e

14.2 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no subitem anterior implicará na eliminação do candidato e a consequente exclusão deste do certame.

15. DOS RECURSOS

15.1 Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado das provas objetivas.

15.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da:

15.2.1 Aplicação das provas objetivas;

15.2.2 Divulgação dos gabaritos preliminares oficiais do Processo Seletivo Simplificado;

15.2.3 Da aplicação e resultados das provas objetivas;

15.3 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

15.4 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo/atividade e o

seu questionamento.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos pessoalmente na Representação do Instituto CETRO – Aos cuidados do Departamento de Concursos – REF. POLÍCIA MILITAR-DF, no seguinte endereço: Edifício Brasil 21 – SHS – Quadra 6 – Conjunto A – Bloco C – Sala 1015 – Brasília – DF, no período das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

15.5.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 15.1.

15.6 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

15.7 Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc), fac-símile, telex, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no item 15.5.

15.8 O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

15.8.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.8.2 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 15.8.1, acima.

15.9 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

15.9.1 em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

15.9.2 fora do prazo estabelecido;

15.9.3 sem fundamentação lógica e consistente e;

15.9.4 com argumentação idêntica a outros recursos.

15.10 Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

15.11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO REFERENTE À PROVA OBJETIVA

Instrução: O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o código da opção e o nome do cargo/atividade para o qual está concorrendo, o número da questão objeto do recurso, o gabarito publicado pelo Instituto CETRO, a sua resposta e a sua argumentação fundamentada. Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA DE PESSOAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA A PRESTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIÇO NA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL Nº 25/2009–DP/P MDF, DE 23 DE MARÇO DE 2009

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO/ATIVIDADE: (código e nome)

NÚMERO DA QUESTÃO:

GABARITO DA CETRO:

RESPOSTA DO CANDIDATO:

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

(SE NECESSÁRIO, USE O VERSO).

16. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

16.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato à prestação voluntária de serviço que realizar, com êxito, as fases mencionadas neste edital.

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato à prestação voluntária de serviço que obtiver, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso;
- b) tiver maior nota na prova de conhecimentos específicos (P4), quando houver;
- c) tiver maior nota na prova de Língua Portuguesa (P1);
- d) tiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais (P2); e
- e) tiver maior nota na prova de Matemática (P3).

18. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

18.1 A classificação final dar-se-á em ordem decrescente do número de pontos obtidos nas provas objetivas dentre os prestadores de serviço voluntários, em cada área de atividade.

18.2 O resultado final do presente Processo Seletivo, após homologado pelo Comandante-Geral da PMDF, será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

18.3 O candidato à prestação voluntária de serviço aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo, para cada área de atividade, nos termos deste edital e que tenha cumprido integralmente o prescrito no item 12 deste edital, será convocado para matrícula em curso de treinamento e adaptação.

18.4 O candidato aprovado e não classificado dentro do limite de vagas oferecidas no Processo Seletivo de que trata este edital e que tenha cumprido integralmente o prescrito no item 12 deste edital, fará parte de cadastro de reserva.

19. DA ADMISSÃO DO CANDIDATO À PRESTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIÇO

19.1 O Prestador Voluntário de Serviço será admitido pelo período de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que haja o interesse da Corporação, bem como sua aceitação expressa.

19.1.1 A manifestação expressa de vontade deverá ser formulada mediante requerimento endereçado ao comandante da unidade, na qual esteja prestando serviço voluntário, que despachará o mesmo ao Diretor de Pessoal da Corporação, a quem caberá decidir fundamentadamente sobre a demanda, dentro de critérios de interesse público, proporcionalidade, legalidade, moralidade e impessoalidade.

19.1.2 O requerimento contendo o pedido de prorrogação deverá ser protocolado com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência da data de encerramento do período inicial de prestação voluntária de serviço.

19.1.3 O requerimento, devidamente instruído com manifestação do comandante da unidade na qual esteja prestando o serviço voluntário, avaliando a conveniência ou não da prorrogação do período de prestação do serviço voluntário, deverá ser encaminhado ao setor de recursos humanos, no prazo de 5 (cinco) dias, para as deliberações e publicação.

19.2 Será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo o candidato, que uma vez convocado, não comparecer na data, horário e local estabelecidos, ressalvados os casos previstos em lei.

19.3 O curso de treinamento será realizado pela Polícia Militar do Distrito Federal e terá duração mínima de 30 (trinta) dias e carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais.

19.4 Durante a realização do curso de treinamento, o candidato à prestação voluntária de serviço receberá auxílio indenizatório mensal correspondente a R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período.

20.2 Poderá durante o período de validade do presente Processo Seletivo, haver convocação de prestadores de serviço voluntário para suprir vagas não-preenchidas por possíveis desistências e/ou desligamento, de acordo com a conveniência da Corporação.

20.3 O candidato à prestação voluntária de serviço que fizer uso de documento falso, comparecer substituindo outro ou utilizar-se de algum artifício ilegal e imoral, além de ser eliminado do Processo Seletivo, em qualquer de suas etapas, estará sujeito às sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

20.4 A convocação do candidato para prestação voluntária de serviço na PMDF obedecerá à ordem de classificação obtida no Processo Seletivo, conforme as necessidades da Corporação e

ao quantitativo de vagas ofertadas para as atividades administrativas, serviços gerais e serviços auxiliares de saúde,

20.4.1 O candidato que for convocado e não desejar prestar serviço voluntário em atividade para o qual for designado pela PMDF, será considerado desistente e haverá a convocação do próximo candidato na lista dos aprovados.

20.5 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato nem o direito de ser admitido para prestação voluntária de serviço na PMDF nem matrícula no curso de treinamento.

20.6 A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e aceitação, por parte do candidato à prestação voluntária de serviço, de todas as condições estabelecidas neste Edital.

20.7 O prestador voluntário de serviço será responsabilizado por prejuízos que causar por dolo, imprudência, imperícia ou negligência no desempenho de suas atividades, aplicando-lhe as disposições do Código Civil Brasileiro, devendo a apuração dos fatos ser realizada por meio de sindicância.

20.8 O prestador voluntário de serviço deverá, obrigatoriamente, utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI) nas atividades que assim o exigirem, através de norma específica.

20.9 O auxílio mensal constante no subitem 1.1.1 deste edital, é de natureza jurídico indenizatória e destinado ao custeio das despesas necessárias à execução dos serviços a que se refere este edital.

20.10 Ao prestador voluntário de serviço é vedado assistência médica, hospitalar e odontológica prestada pela PMDF.

21. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

21.1 LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Empregos das classes de palavras. 5. Pontuação. 6. Concordância nominal e verbal. 7. Regência nominal e verbal. 8. Significação das palavras. 9. Emprego do sinal indicativo de crase.

21.2 CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE MATEMÁTICA

1. Numeração: contagem, posição, sistema de numeração decimal. 2. Conjuntos: representação, ordem, sentenças, operações, quantificadores, implicação e equivalência, aplicações. 3. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, divisibilidade, números: primos, múltiplos e divisores comuns, potenciação, radiciação, expressões numéricas. 4. Frações: fração de números inteiros, fração de fração, frações próprias e impróprias e números mistos, frações equivalentes, adição e subtração, multiplicação e divisão. 5. Números racionais na forma decimal: comparação, adição, subtração, multiplicação e divisão, representação decimal de frações, dízimas periódicas, porcentagem, unidades de medida de comprimento, perímetro, unidades de medida de massa, unidades de medida de tempo. 6. Áreas: unidades de área, áreas do retângulo e do quadrado, figuras equivalentes, área do paralelogramo, área do triângulo. 7. Volumes: volumes do paralelepípedo retângulo e do cubo, unidades de volume.

21.3 CONHECIMENTOS GERAIS

História do Brasil

1. A sociedade colonial: economia, cultura, trabalho escravo, os bandeirantes e os jesuítas. 2. A independência e o nascimento do Estado brasileiro. 3. A organização do testado monárquico. 4. A vida intelectual, política e artística no século XIX. 5. A organização política e econômica do Estado republicano. 6. A Primeira Guerra Mundial e seus efeitos no Brasil. 7. A revolução de 1930. 8. O Período Vargas. 9. A Segunda Guerra Mundial e os seus efeitos no Brasil. 10. Os governos democráticos; os governos militares e a Nova República. 11. A cultura do Brasil Republicano: arte e literatura. 12. História de Brasília: principais fatos que antecederam a criação de Brasília, os governos do Distrito Federal e a conquista da autonomia política.

Geografia do Brasil

1. Organização político-administrativa do Brasil: divisão política e regional. 2. Relevo, clima, vegetação, hidrografia e fusos horários. 3. Aspectos humanos: formação étnica, crescimento demográfico. 4. Aspectos econômicos: agricultura, pecuária, extrativismos vegetais e minerais, atividades industriais e transportes. 5. A questão ambiental: degradação e políticas de meio ambiente. 6. O Distrito Federal e a região do entorno: aspectos políticos, físicos, econômicos, sociais e culturais.

Atualidades

Conhecimento de fatos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, tecnologia, energia, meio ambiente, segurança e suas relações geográficas e/ou históricas. Domínio de tópicos relevantes e atuais divulgados pelos principais meios de comunicação.

Noções Básicas de Lei Orgânica do Distrito Federal

1. Dos Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. 2. Da organização do Distrito Federal (da Organização Administrativa do Distrito Federal, da Administração Pública, dos Servidores Públicos) 3. Da Segurança Pública.

21.4 PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ÁREA DE ATIVIDADE: ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Recepção de pessoas e mensagens: identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição.

ÁREA DE ATIVIDADE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

ÁREA DE ATUAÇÃO: AUXILIAR DE SAÚDE

Noções de rotinas administrativas ambulatoriais (controles de estoques de medicamentos, registro e controle de atestados médicos etc). Atendimento ao público.

ÁREA DE ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO CIVIL

Preparação de massa. Uso de trilhos, ferros e concreto. Reboco de paredes. Assentamento de pisos, azulejos. Retirada de entulhos. Montagem de andaime. Corte de pisos e azulejos.

ÁREA DE ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES

Higiene e segurança no trabalho. Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Manutenção preventiva de equipamentos, redes elétricas. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Reparos em instalações elétricas industriais. Manutenção preventiva e corretiva de linhas e aparelhos telefônicos.

ÁREA DE ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DE CARROS E VIATURAS

Conhecimento dos materiais utilizado, na lavagem. Lubrificantes. Graxas. Óleos. Baterias. Produtos químicos utilizados na lavagem de automotivos. Cuidados especiais na lavagem de motores.

ÁREA DE ATIVIDADE: INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer.

ÁREA DE ATIVIDADE: MECÂNICO DE AUTOS

Noções básicas de mecânica em autos. Tipos de ferramentas e de instrumental. Equipamentos e medidas de segurança. Limpeza e conservação de ferramentas e instrumental. Tipos de trações (dianteira, traseira, ou mista). Tipos de transmissões (mecânica, automática, semi-automática). Tipos de direções (mecânica / hidráulica). Tipos de freios. Principais componentes de sistemas mecânicos de autos.

ÁREA DE ATIVIDADE: TELECOMUNICAÇÕES

Higiene e segurança no trabalho. Manutenção preventiva e corretiva de linhas e aparelhos telefônicos. Materiais condutores e isolantes.

ANTÔNIO JOSÉ DE OLIVEIRA CERQUEIRA - CEL QOPM
Comandante-Geral da PMDF

ANEXO I

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA A PRESTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIÇO NA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO
FEDERAL
EDITAL Nº 25/2009–DP/PMDF, DE 23 DE MARÇO DE 2009

REQUERIMENTO – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____,

CPF nº _____, candidato (a) ao cargo de _____

no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o edital nº _____/2009 da Polícia Militar do Distrito Federal, venho REQUERER vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS e apresentar LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de necessidades especiais de que é portador: _____,

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____.

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____.

(OBS: não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato