



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

GOVERNO POPULAR DE  
**ITUPEVA**  
Nossa maior obra é cuidar das pessoas

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**

**Edital de Concurso Público nº 04/2013, de 26 de Junho de 2013**

**Concurso Público nº 04/2013**

Concurso Público para provimento de vagas em Funções Públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal – Masculino**

A Prefeitura Municipal de Itupeva, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho e na Lei Orgânica Municipal, tendo em vista a autorização contida no processo nº 6.615/2013, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento efetivo de vagas ofertadas neste certame para funções públicas, bem como para as demais, existentes ou que venham a existir, de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal – Masculino**, de Nível Médio, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público se destina a selecionar candidatos para o provimento de vagas em funções públicas, que especifica, bem como aquelas existentes ou que venham a existir, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

**1.2.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, e será, na forma do processo nº 5.152/2013 e do contrato 031/13, realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO – FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e E-mail: [itupeva2013@biorio.org.br](mailto:itupeva2013@biorio.org.br)

**1.3.** Os candidatos que embora aprovados não tenham sido classificados nas vagas ofertadas neste certame, passam a integrar os cadastros de reserva e poderão ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal e de acordo com a classificação obtida, por função pública, para comprovação de requisitos exigidos, demais etapas e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório.

**1.4. O Anexo I – Quadro de Vagas e Remuneração Inicial** - apresenta a relação do código da função pública, nome da função pública, escolaridade/ pré-requisito mínimo exigido para a função pública, carga horária semanal, remuneração para cada função pública e número de vagas.



**1.5. O Anexo II - Quadro de Etapas** - apresenta a relação das funções públicas, os tipos de etapas a serem realizadas pelos candidatos para cada função pública, as disciplinas associadas a cada etapa, a quantidade de questões por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

**1.6. O Anexo III – Conteúdos Programáticos** - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada função pública.

**1.7. O Anexo IV – Cronograma de Eventos** – descreve as datas previstas para realizações dos eventos do Concurso Público.

**1.8.** É de responsabilidade exclusiva do candidato informar-se através da página do Concurso Público na rede mundial de computadores, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> sobre todas as etapas do certame e suas obrigações, mediante observação do cronograma (Anexo IV) e o acompanhamento das publicações disponibilizadas.

**1.9.** Não será enviada nenhuma correspondência durante a realização das etapas de seleção do Concurso Público por Correio (ECT), por SMS ou por e-mail.

**1.10.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

**1.11.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

## **2. DA FUNÇÃO PÚBLICA**

**2.1. Atribuições Específicas da Função Pública de Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal - Masculino:** 1 – Proteger bens, serviços e instalações do município, promovendo atendimento social em apoio a outros órgãos públicos e cooperação profissional à polícia civil e militar: vigiar permanentemente os bens dominiais e os bens de uso especial do município, tais como escolas e unidades de saúde municipais, os edifícios, cemitério e, todos os bens necessários às atividades gerais da administração; vigiar os bens de uso comum do povo, assim entendido as vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer outros logradouros públicos; proteger os serviços e instalações públicas do município; vigiar os bens do Estado e da União, mediante a celebração de convênio; 2 – Colaborar com os fiscais, agentes de fiscalização de trânsito e os servidores públicos municipais, apoiando-os em serviço quando solicitado; 3 – Auxiliar na proteção da integridade física dos servidores públicos municipais e do Prefeito Municipal, quando solicitado; 4 – Auxiliar as secretarias municipais e a defesa civil em campanhas públicas e estado de atenção, emergência ou calamidade pública; 5 – Apoiar as atividades dos conselhos municipais; 6 – Dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas, quando devidamente habilitados e designados para estas atividades; 7 – Auxiliar no monitoramento de sistemas eletrônicos de alarmes e, colaborar nas atividades dos postos de segurança comunitária; 8 – Aplicar primeiros



socorros quando devidamente capacitados para este fim; 9 - Comparecer nos horários determinados para os programas de instrução e preleção; 10 - Inspeccionar durante o serviço partes externas de bens imóveis, dando ciência imediata, qualquer anormalidade observada; 11 - Prevenir desordens efetuar detenções quando houver motivos para isso, conduzindo os detidos à delegacia de polícia, bem como, intervir em ações de segurança de pessoas, quando necessário e, no limite de suas atribuições legais; 12 - Transmitir por relatórios à guarda municipal as ocorrências verificadas no setor ou posto, durante o seu plantão ou ronda; 13 – Manter os superiores hierárquicos informados a respeito do andamento dos serviços; 14 – Propor sugestões aos superiores hierárquicos a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados; 15 - Participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas; 16 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços; 17 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à Função Pública, constantes neste edital e no estatuto da guarda municipal. Observação especial: Atribuições específicas das servidoras ocupantes do cargo de guarda municipal: Atuar na segurança de próprios públicos municipais de acesso exclusivo a pessoa de sexo feminino, tais como “casa abrigo”, para mulheres ameaçadas ou vítimas de violência, sanitários públicos e outros locais a que pessoas do sexo feminino tenham acesso ou permanência; Apoiar as atividades dos conselhos municipais que tratam dos direitos da criança, do adolescente e da mulher; Realizar revista em pessoas do sexo feminino, quando necessário, e no limite de suas atribuições legais; Atuar preferencialmente na segurança dos equipamentos sociais, tais como unidades escolares, de saúde e da assistência social.

**2.2. Regime Jurídico e Jornada de Trabalho: O candidato admitido em razão deste certame passará a ocupar função pública de provimento efetivo, na forma da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, legislação municipal específica, regulamento de pessoal e acordos coletivos de trabalho, enquanto vigentes. Será contratado como mensalista com a jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas.**

**2.3. Benefícios comuns a todos os servidores: Além da remuneração especificada neste Edital, são oferecidos como benefícios: Cesta Básica, Auxílio Transporte e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.**

**2.4. Em razão das atribuições e dos riscos funcionais associados a esta Função Pública, não há vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PD), neste Edital, na forma do Decreto nº 3.298/99, de 20 de Dezembro de 1999, e suas alterações.**

### **3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NA FUNÇÃO PÚBLICA**

**3.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será contratado para a função pública que concorreu desde que atendidas cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura na função pública:**



- 3.1.1.** Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações;
- 3.1.2.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
- 3.1.3.** Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:
- 3.1.3.1.** Carteira do Trabalho do MTE (original) e 2 (duas) fotografias 3 x 4;
- 3.1.3.2.** Apresentar o Título de Eleitor (original e cópia simples) e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original);
- 3.1.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino (original e cópia simples);
- 3.1.3.4.** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de **documentação original e cópia simples**;
- 3.1.3.5.** Ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários, que correrão por conta da **Prefeitura Municipal de Itupeva**.
- 3.1.3.6.** Apresentar documento pessoal de identidade (original e cópia simples) e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (original e cópia simples);
- 3.1.3.7.** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (original e cópia simples);
- 3.1.3.8.** Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (original e cópia simples);
- 3.1.3.9.** PIS/PASEP (original e cópia simples);
- 3.1.3.10. Possuir idade compreendida entre 18 (dezoito) e 35 (trinta) anos, até a data final das inscrições;**
- 3.1.3.11.** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 3.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais (original) e não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- 3.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia simples);
- 3.1.3.14.** Apresentar outros documentos civis que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Itupeva à época da contratação em razão da regulamentação municipal;
- 3.1.3.15.** Não ter sido demitido de função pública ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;
- 3.1.3.16.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- 3.1.3.17.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para as funções públicas.



**3.1.4.** Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a admissão de candidatos com 70 (setenta) anos ou mais de idade.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1.** O Valor da Taxa de Inscrição será:

<b>Função Pública</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>Guarda Municipal – Feminino / Guarda Municipal – Masculino</b>	<b>50,00</b>

**4.1.1.** Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 02 de Julho de 2013 até às 23 horas e 59 minutos do dia 15 de Julho de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**4.1.2.** A **FBR** não se responsabilizará por solicitação de inscrição 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.

**4.2.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

**4.2.1.** O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, correspondente bancário ou casa lotérica, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

**4.2.2.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o próximo dia útil ao último dia de inscrição.

**4.2.2.1.** A inscrição, cujo pagamento não for creditado até segundo dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

**4.2.3.** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.4.** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento, através da consulta a página do concurso público utilizando o Box **“Suporte ao Candidato”** clicando no botão **“Consultar a Situação de Inscrição”**.

**4.3.** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará **Posto de Atendimento** com acesso à Internet, localizado à **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP**, com **início às 10h do dia 02 de Julho de 2013 até às 17h, do dia 15 de Julho de 2013**, somente nos dias úteis.

**4.4.** Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público:



**4.4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e, no momento da inscrição, o candidato deverá optar pela função pública a que deseja concorrer.

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

**4.4.3.** É vedada a mudança de função pública após a realização da inscrição.

**4.4.4.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outras opções de função pública neste concurso ou para outros concursos.

**4.4.5.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.6.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **FBR** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.4.7.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

**4.4.8.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de Outubro de 2008.

**4.4.8.1.** O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção que estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> entre os dias **02 a 04 de Julho de 2013**, informando o Número de Identificação Social (**NIS**), atribuído pelo **CadÚnico**.

**4.4.8.2.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome/**SISTAC**.

**4.4.9.** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**4.4.10.** O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** para a realização das provas deverá:

**a)** indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários; e,

**b)** encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento Especial solicitado;

**4.4.10.1.** O **Laudo Médico** poderá ser enviado, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR - Concurso Público de Itupeva 2013 (Laudo Médico – Atendimento Especial)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, Caixa Postal 68042, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, no horário das **09h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª à 6ª feira, até o dia 16 de Julho de 2013, (último dia para entrega da documentação no posto)**.



**4.4.10.2.** O fornecimento do Laudo Médico e da cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato, a FBR não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**4.4.10.3.** A candidata que **tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas**, além de solicitar o **Atendimento Especial** para tal fim, deverá encaminhar cópia simples da certidão de nascimento da criança ou declaração dada pelo médico da data prevista para o nascimento até o dia **16 de Julho de 2013** e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

**4.4.10.4.** A cópia simples do CPF e do Laudo Médico valerão somente para este Concurso Público, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**4.4.10.5.** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na data prevista no cronograma (**Anexo IV**).

**4.4.10.6.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.11.** 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 função pública por ocasião da contratação.

## **5. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)**

**5.1.** O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (**Anexo IV**) do concurso, no Box **“Suporte ao Candidato”** onde poderá acessar o serviço de **“Convocação para a Etapa - CCE”**. Os candidatos que realizarem sua inscrição no Posto de Atendimento a CCE será encaminhada, via Correios, para o endereço indicado pelo candidato conforme informação no ato da inscrição.

**5.1.1.** O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**5.1.2.** Para obter esta informação o candidato deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu **CCE**, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, função pública, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **22 de Julho de 2013**, no Box **“Suporte ao Candidato”** onde poderá acessar o serviço de **“Convocação para a Etapa - CCE”**.



**5.2.** É obrigação do candidato, verificar na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emissor, CPF, data de nascimento, sexo, função pública, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa que demande condição especial para a realização das provas.

**5.3.** Caso haja inexatidão em relação à sua necessidade de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 9 às 18 horas, horário oficial de Brasília/DF**, até os dias **18 a 19 de Julho de 2013**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**.

**5.4.** Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box **“Suporte ao Candidato”** onde poderá acessar o serviço de **“Alterar Dados Cadastrais”**.

**5.4.1.** O candidato não poderá alterar os seguintes dados, função pública para o qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

**5.4.2.** Os eventuais erros de digitação no nome, CPF ou data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

**5.5.** O candidato que fez sua inscrição no Posto de Atendimento e não recebeu o Cartão de Convocação para a Etapa (**CCE**) até **25 de Julho de 2013** deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 09 às 18 horas (horário oficial de Brasília/DF)**, nos dias **25 e 26 de Julho de 2013**.

**5.6.** As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova, estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (**CCE**).

**5.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

## **6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**6.1.** O Concurso Público será composto de:

**6.1.1. Da Fase I do Concurso a ser executada sob a responsabilidade da FBR:**

**a) Prova Objetiva (PO)**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todas as funções públicas;





- b) Redação (RD)**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todas as funções públicas;
- c) Prova Prática (PP)**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todas as funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal – Masculino**;
- d) Avaliação Física (AF)**, de caráter **eliminatório**, para os candidatos a todas as funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal – Masculino**;
- e) Avaliação Psicológica (AP)**, de caráter **eliminatório**, para os candidatos a todas as funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal – Masculino**;

**6.1.2. Da Fase II do Concurso a ser executada sob a responsabilidade da administração municipal, após a conclusão da Fase I, prevista no subitem 6.1.1.:**

- a) Investigação Social**, de caráter **eliminatório**, para todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- b) Curso de Formação (CF)**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todas as funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal – Masculino**, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itupeva;
- c) Exame de Saúde para Admissão**, de caráter **eliminatório**, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de contratação;
- d) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, de caráter **eliminatório**, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de contratação.

## **7. DAS ETAPAS (Provas Objetivas/Redação/Provas Práticas/Avaliação Física/Avaliação Psicológica)**

### **7.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)**

**7.1.1.** A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todas as funções públicas, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

**7.1.2.** Cada questão conterá **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

**7.1.2.1.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

**7.1.3.** A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo II**, deste Edital.

**7.1.4.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

**7.1.4.1.** O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas.



**7.1.4.2.** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**7.1.5.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas.

**7.1.5.1.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**7.1.6.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**7.1.7.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, a função pública que optou e o número de seu documento de identidade.

**7.1.8. O candidato NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Respostas, sob pena de ser eliminado do concurso.**

**7.1.9.** A FBR divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **8.1.11.** deste edital, no dia **31 de Julho de 2013**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

**7.1.10.** O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo III.**

## **7.2. Da Etapa de Redação (RD)**

**7.2.1.** Serão corrigidas as Redações (RD) dos candidatos às funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal - Masculino**, aprovados e classificados na Prova Objetiva dentro de **5 (cinco) vezes o número de vagas mais os empatados na última nota da linha de corte.**

**7.2.2.** Os candidatos não selecionados para terem sua Redação corrigida por estarem abaixo da linha de corte de **5 (cinco) vezes o número de vagas mais os empatados na última nota da linha de corte** serão considerados **eliminados** do concurso público.

**7.2.3.** Será atribuída NOTA ZERO à Redação que não estiver preenchida ou o texto não estiver dentro do tema proposto.

## **7.3. Da Etapa de Avaliação Física (AF)**

**7.3.1.** Serão convocados para a Avaliação Física (AF) os candidatos às funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal - Masculino**, considerados aprovados nas etapas anteriores.



**7.3.2.** Os candidatos às funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal - Masculino**, convocados para a Avaliação Física deverão apresentar Atestado Médico, emitido por um médico com especialidade, preferencialmente, em cardiologia ou medicina esportiva, podendo ser datado, no máximo, com **90 (noventa)** dias que antecederem a data especificada para a realização da Avaliação Física. **O Atestado Médico deve especificar que o candidato “ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS PREVISTOS NO SUBITEM 7.3.3. DO EDITAL Nº 04/2013 DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA”.**

**7.3.2.1.** O Atestado Médico a ser apresentado deve vir acompanhado por Exame de Eletrocardiograma e Laudo Médico. Ambos os documentos devem estar em nome do candidato (Laudo Médico e Exame de Eletrocardiograma) com a data em que foram realizados, nome do médico, CRM do mesmo e assinatura com o respectivo carimbo (tanto no Laudo Médico quanto no Exame de Eletrocardiograma).

**7.3.2.2.** O Atestado Médico, com o Laudo e o Exame de Eletrocardiograma, deverá ser entregue no ato da triagem e verificação das condições para participação no teste físico, sendo retido junto com sua ficha de Avaliação Física (não serão devolvidos).

**7.3.2.3.** O candidato que não apresentar o atestado médico ou apresentar atestado médico em desacordo com o estabelecido no item **7.3.** será considerado eliminado no Concurso Público.

**7.3.3.** A Avaliação Física consistirá na realização de teste de esforço físico composto pelos exercícios físicos descritos conforme abaixo, cada um dos quais de caráter eliminatório.

Exercícios	Candidatos do Sexo Masculino	Candidatos do Sexo Feminino	Tempo	Tentativas	
	Índice mínimo p/ aprovação	Índice mínimo p/ aprovação			
I	Impulsão Horizontal	1,70 m ou mais	1,20 m ou mais	Livre	Duas
II	Flexão de Braços na Barra Fixa	3 (três) repetições	-	Livre	Duas
III	Flexão Isométrica na Barra Fixa	-	10 (dez) segundos em suspensão	10 (dez) segundos	Duas
IV	Flexão Abdominal	22 (vinte e duas) ou mais repetições	19 (dezenove) ou mais repetições	1 (um) minuto	Duas
V e VI	Teste de apoio de frente sobre o Solo	20 (vinte) ou mais repetições	15 (quinze) ou mais repetições	Livre	Uma
VII	Corrida em 12 min.	2.100 m ou mais	1.700 m ou mais	12 (doze) minutos	Uma

**7.3.3.1.** Descrição dos Testes:

**7.3.3.1.1.** Impulsão Horizontal (Masculino/Feminino)

**7.3.3.1.1.1.** A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:



a) posição inicial: em pé, parado, com os pés paralelos entre si e atrás da linha de medição inicial marcada no solo, sem tocá-la;

b) execução: quando autorizado, o candidato saltará à frente, devendo ultrapassar, com os dois pés, a distância mínima exigida demarcada sobre o solo.

**7.3.3.1.2.** Não será permitido ao candidato:

a) qualquer tipo de ajuda física;

b) utilizar equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão.

**7.3.3.1.3.** O candidato invalidará o salto caso pise nas linhas demarcatórias, não sendo permitida outra tentativa além das previstas;

**7.3.3.1.4.** O local de aplicação terá superfície plana, com piso apto à prática de atividades desportivas (quadra, ginásio, etc.).

#### **7.3.3.2. Prova de Flexão de Braços na Barra Fixa (Masculino)**

**7.3.3.2.1.** A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: o candidato deverá dependurar-se na barra, segurando-a com as mãos em posição de pronação, mantendo seu corpo em suspensão com os membros superiores totalmente estendidos e, quando autorizado, deverá iniciar a execução;

b) execução: após assumir a posição inicial, o avaliado deverá elevar seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, retornando a posição inicial, sendo assim, considerado um movimento completo.

**7.3.3.2.2.** Não será permitido ao candidato:

a) qualquer movimento pendular do quadril ou pernas, com o objetivo de auxiliar o exercício;

b) tocar com o(s) pé(s) no solo após o início do exercício;

c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

d) apoiar o queixo na barra.

**7.3.3.2.3.** Somente será validado o exercício executado corretamente.

#### **7.3.3.3. Prova de Flexão Isométrica na Barra Fixa (Feminino)**

**7.3.3.3.1.** A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: a candidata deverá dependurar-se na barra, segurando-a com as mãos em posição de pronação ou supinação, mantendo seus braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição;

b) execução: após assumir a posição inicial, o avaliador inicia, imediatamente, a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição até expirar o tempo mínimo necessário.



**7.3.3.3.2.** Não será permitido à candidata:

- a) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- b) após o início da cronometragem, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, antes do tempo mínimo necessário;
- d) apoiar o queixo na barra.

**7.3.3.3.3.** Somente será validado o exercício executado corretamente.

**7.3.3.4. Flexão Abdominal (Masculino/Feminino)**

**7.3.3.4.1.** A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

- a) posição inicial: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;
- b) execução: ao comando determinado para iniciar, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a sola dos pés se apóie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

**7.3.3.4.2.** Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado.

**7.3.3.4.3.** Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**7.3.3.5. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (Masculino)**

**7.3.3.5.1.** A metodologia para preparação e execução do teste levará em consideração as seguintes orientações:

- a) Posição inicial: o candidato deverá ficar na posição de quatro apoios – as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois pés unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos.
- b) Ao comando “em posição, iniciar”, o candidato deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril e as pernas. Em sequência, o candidato deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.
- c) O movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
- d) Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.
- e) O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.



- f) Durante o teste, cada candidato será acompanhado por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.
- g) Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.
- h) A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.
- i) Caso seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) segundos sem que seja realizada uma tentativa completa de flexão dos braços, o teste será considerado encerrado, e o candidato será considerado reprovado no teste e consequentemente eliminado do Concurso Público.

#### **7.3.3.6. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (Feminino)**

**7.3.3.6.1.** A metodologia para preparação e execução do teste levará em consideração as seguintes orientações:

- a) Posição inicial: a candidata deverá ficar na posição de quatro apoios – as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois joelhos unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos;
- b) Ao comando “em posição, iniciar”, a candidata deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril. Em sequência, a candidata deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.
- c) O movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
- d) Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.
- e) O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.
- f) Durante o teste, cada candidata será acompanhada por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.
- g) Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.
- h) A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.
- i) Caso seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) segundos sem que seja realizada uma tentativa completa de flexão dos braços, o teste será considerado encerrado, e candidato será considerado reprovado no teste e consequentemente eliminado do Concurso Público.

#### **7.3.3.7. Corrida em 12 minutos (Masculino/Feminino)**

**7.3.3.7.1.** A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:



- a) o candidato percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos;
- b) o candidato durante os doze minutos poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

**7.3.3.7.2.** O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

**7.3.3.7.3.** Não será permitido ao candidato:

- a) depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

7.3.3.7.4. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

**7.3.4.** Considerações Gerais:

- a) Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.
- b) Para a realização da Avaliação Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajes adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo Feminino), tênis e camiseta.
- c) Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.
- d) Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Avaliação Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.
- e) O candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física estará automaticamente eliminado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- f) O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Avaliação Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado eliminado no Concurso Público.

**7.3.5.** O candidato não habilitado, por não cumprir o subitem **7.3.2.**, será eliminado do Concurso.

7.3.6. O candidato que não for convocado para a Avaliação Física, conforme o estabelecido no subitem **7.3.2.** deste Edital, não continuará no concurso sendo considerado eliminado no Concurso Público.



#### **7.4. Da Etapa de Provas Práticas (PP)**

**7.4.1.** A Prova Prática (PP) visa avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades relacionadas à função pública para a condução de veículos tipo motocicleta e veículo leve.

**7.4.2.** Serão convocados para a Prova Prática (PP) os candidatos às funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino** e **Guarda Municipal - Masculino**, considerados aprovados nas etapas anteriores.

**7.4.3.** O candidato deverá se apresentar no horário pré-definido devendo se dirigir ao local previsto para efetuar a triagem inicial munido com a **CNH** nas duas categorias, **“A” e “B”** (original e cópia simples), definitiva e com prazo de validade vigente, sendo que a cópia ficará retida neste momento. O horário previsto de chegada será agendado com 30 minutos de antecedência do horário previsto da Prova Prática.

**7.4.3.1.** O candidato que chegar para a triagem após o dia e horário previsto será considerado faltoso por descumprir com o agendamento prévio. Desta forma será considerado eliminado por ter chegado atrasado e/ou faltado ao compromisso.

**7.4.3.2.** O candidato que não apresentar, na triagem a CNH nas categorias **“A” e “B”** ou com a CNH vencida ou com a CNH Permissão (Carteira Provisória) será **eliminado** do Concurso Público.

**7.4.3.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato.

**7.4.3.4.** A Prova Prática (PP) terá até 30 minutos de duração e consistirá num teste de direção para os 2 (dois) veículos, motocicleta e veículo leve, dentro das normas de condução segura preconizada pelo CONATRAN.

**7.4.4.** O candidato que não for convocado para a Prova Prática, conforme o estabelecido no subitem **7.4.2.** deste Edital, não continuará no concurso sendo considerado **eliminado no Concurso Público**.

#### **7.5. Da Etapa de Avaliação Psicológica (AP)**

**7.5.1.** Serão convocados para a Avaliação Psicológica (AP) os candidatos às funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino** e **Guarda Municipal - Masculino**, considerados aprovados nas etapas anteriores.

**7.5.1.** A Avaliação Psicológica consistirá em uma aplicação coletiva de bateria de testes psicológicos, e visará aferir se o candidato possui o perfil adequado ao exercício das atividades inerentes a função pública.

**7.5.2.** A Avaliação Psicológica será realizada nos **dias 14 e/ou 15 de Setembro de 2013**, o endereço do local e horário será posteriormente informado e a relação constando os candidatos que farão Avaliação Psicológica estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> a partir de **03 de Setembro de 2013**.

**7.5.3.** A Avaliação Psicológica tem como finalidade verificar, através de instrumentos científicos válidos, características consideradas necessárias para uma adequada adaptabilidade e um bom desempenho profissional.





As características a serem avaliadas são: Adaptabilidade; Agressividade; Atenção; Controle emocional; Dinamismo; Iniciativa; Inteligência; Memória; Raciocínio Lógico; Responsabilidade; e Sociabilidade.

**7.5.4.** A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação de testes reconhecidos e validados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), tendo como resultado: **(RECOMENDADO)** ou **(NÃO RECOMENDADO)** a função pública. Serão aplicados 2 (dois) tipos de testes para cada habilidade requerida.

**7.5.5.** A **NÃO RECOMENDAÇÃO** na Avaliação Psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais. Indica apenas que o candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, as características necessárias para a função pública.

**7.5.6.** Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica, os candidatos deverão observar as seguintes recomendações: dormir bem, alimentar-se adequadamente e evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

**7.5.7.** Não serão consideradas as alterações psicológicas e fisiológicas temporárias que influenciem o desempenho dos candidatos na realização dos testes.

**7.5.8.** Os resultados finais serão obtidos por meio de análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato, sendo observados os critérios definidos pela banca técnica responsável, considerando as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados.

**7.5.9. O candidato não habilitado (NÃO RECOMENDADO) nesta etapa será eliminado do Concurso.**

**7.6. Das Etapas Fase II do Concurso a ser executada sob a responsabilidade da administração municipal, após a conclusão da Fase I, prevista no subitem 6.1.1.:**

**7.6.1. A Investigação Social**, de caráter **eliminatório**, para todos os candidatos aprovados na **Fase I**, será conduzida pela Guarda Civil Municipal e pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e visa demonstrar conduta irrepreensível na vida pública ou privada do candidato, devidamente comprovada mediante investigação, que será realizada através de consulta aos cadastros oficiais e, entrevistas nos locais de moradia e trabalho, bem como do próprio candidato.

**7.6.2. Do Curso de Formação (CF)**

**7.6.2.1.** Os candidatos às vagas das funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal - Masculino**, aprovados e classificados ao longo das etapas anteriores, no limite de duas vezes o número de vagas ofertadas no certame, considerados os empates na linha de corte aqui determinada, serão convocados para a participação no curso de formação aplicado, de caráter eliminatório e classificatório, conduzido na forma da legislação e regulamentação municipal.



**7.6.2.2.** Os candidatos às vagas das funções públicas de: **Guarda Municipal – Feminino** e **Guarda Municipal - Masculino**, convocados para a participação no curso de formação previsto no subitem **7.6.2.1.** serão preliminarmente submetidos às seguintes etapas: **Exame de Saúde para Admissão** e **Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, previstos e regulados na forma deste edital.

**7.6.2.3.** Até 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da divulgação do resultado final da **FASE I** do Concurso, desde que haja interesse e oportunidade da Administração Municipal, esta poderá convocar dentre os candidatos remanescentes da convocação prevista no subitem **7.6.2.1.** uma nova turma do curso de formação, previsto no referido subitem.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **8.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas**

**8.1.1.** As Provas Objetivas serão realizadas no dia **28 de Julho de 2013**, na cidade de **Itupeva/SP**. As provas objetivas terão duração de **4 (quatro) horas, iniciando as 09 horas, horário oficial de Brasília/DF**, devendo o candidato chegar com **1 (uma) hora de antecedência**.

**8.1.2.** Os locais de prova objetiva serão informados no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos mesmos (**Homologação dos Locais de Prova Objetiva**).

**8.1.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, **munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva;**

**8.1.3.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação.

**8.1.3.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

**8.1.3.2.1.** O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

**8.1.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará as provas.**



**8.1.3.3.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

**8.1.4.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas e o não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

**8.1.5. É vedado ao candidato prestar as provas/avaliações fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.**

**8.1.6.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

**8.1.7. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando** (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.).

**8.1.7.1.** Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

**8.1.7.2.** No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

**8.1.7.3.** A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**8.1.7.2.** O descumprimento do descrito no subitem **8.1.7.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

#### **8.1.8. Da Aplicação das Provas Objetivas (PO)**

**8.1.8.1.** Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal de sala o Cartão de Respostas.

**8.1.8.2.** O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

**8.1.8.3.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá a anotação em campo próprio na Ata de Sala.

**8.1.8.4.** Não é permitida a solicitação de alteração de funções públicas para o qual o candidato concorre, seja qual for o motivo alegado.



**8.1.8.5.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica o preenchimento deste será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e no próprio cartão.

**8.1.8.6.** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

#### **8.1.9. Da Aplicação da Redação (RD)**

**8.1.9.1.** Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal de sala além do Cartão de Respostas a Folha de Resposta da Redação que inicialmente está identificada, mas que antes de entregá-la ao Fiscal de Sala deverá destacar no campo serrilhado os seus dados pessoais de modo que a Folha de Resposta fique desidentificada.

**8.1.9.2.** O candidato deverá conferir as informações contidas na Folha de Resposta da Redação para verificar se é a sua.

**8.1.9.3.** Caso o candidato identifique erros deverá informar ao fiscal de sala, que procederá buscar a solução.

**8.1.9.4.** O candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, para preencher a Folha de Resposta da Redação.

**8.1.9.5.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta da Redação por erro do candidato.

#### **8.1.10. Da Aplicação da Avaliação Física (AF)**

**8.1.10.1.** O candidato deverá comparecer ao local da avaliação com documento original e oficial de identidade conforme descrito no item **8.1.3**. Caso o candidato chegue fora do horário estabelecido para sua bateria de teste será considerado faltoso.

**8.1.10.2.** O candidato deverá desenvolver as tarefas e/ou procedimentos definidos, seguindo as orientações do avaliador.

**8.1.10.3.** Após assinar a Lista de Presença no dia/horário e local determinado para comparecimento da Avaliação Física, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização do teste físico.

**8.1.10.4.** O Atestado Médico, com o Laudo e o Exame Eletrocardiograma (ECG), deverá ser entregue no ato da triagem, sendo retido junto com sua ficha de Avaliação Física não sendo devolvido.

**8.1.10.5.** O candidato deverá realizar o teste físico conforme o estabelecido neste Edital.

#### **8.1.11. Da Aplicação da Prova Prática (PP)**

**8.1.11.1.** O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento original e oficial de identidade conforme descrito no item **8.1.3**. Caso o candidato chegue fora do horário estabelecido para sua bateria de teste será considerado faltoso.



**8.1.11.2.** O candidato deverá desenvolver as tarefas e/ou procedimentos definidos, seguindo as orientações do avaliador.

**8.1.11.3.** Após assinar a Lista de Presença no dia/horário e local determinado para comparecimento da Prova Prática, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização da sua prova prática.

**8.1.11.4.** A cópia simples da CNH nas duas categorias, "A" e "B", definitiva e com prazo de validade vigente, deverá ser entregue no ato da triagem, sendo retida junto com sua ficha de prova prática não sendo devolvida.

**8.1.11.5.** A Prova Prática (PP), será executada por cada candidato no dia e horário previamente agendado e terá até 30 minutos de duração. Consistirá num teste de direção dividido em duas partes de modo que o candidato possa ser testado na condução dos 2 (dois) veículos, motocicleta e veículo leve, dentro das normas de condução segura preconizada pelo CONATRAN.

**8.1.11.6.** O candidato deverá realizar a prova prática conforme o estabelecido neste Edital.

#### **8.1.12. Da Aplicação da Avaliação Psicológica (AP)**

**8.1.12.1.** O candidato deverá comparecer ao local da avaliação com documento original e oficial de identidade conforme descrito no item **8.1.3**. Caso o candidato chegue fora do horário estabelecido para sua bateria de teste será considerado faltoso.

**8.1.12.2.** O candidato deverá realizar os testes, seguindo as orientações do psicólogo avaliador.

**8.1.12.3.** Após assinar a Lista de Presença no dia/horário e local determinado para comparecimento da Avaliação Psicológica, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização de seus testes.

**8.1.12.4.** A Avaliação Psicológica será aplicada em dois turnos distintos (manhã e tarde).

#### **8.1.13. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:**

- a)** a organizadora procederá, no ato da aplicação das provas, **a coleta da impressão digital de cada candidato;**
- b)** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- c)** somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões (Prova), sua Folha de Resposta da Redação e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova e o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local, sendo **eliminado por desistência do concurso;**
- d)** Ao candidato **NÃO será permitido levar seu Caderno de Questões (Provas)**, pois será disponibilizado um exemplar da prova no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, no dia seguinte à realização da prova objetiva, bem como o gabarito preliminar oficial;



- e) será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu Cartão de Respostas será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no terceiro dia útil (dia **31 de Julho de 2013**) após a realização da prova;
- f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova), sua Folha de Resposta da Redação e o seu Cartão de Respostas, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do Fiscal de Sala, porém sempre em local visível, desde o momento do seu ingresso na sala;
- g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**8.1.14. Será eliminado** do Concurso Público o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início das provas e avaliações, ou realizar as provas/avaliações em local diferente do designado;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) **for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando**, (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc.), quer seja, na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização das provas e avaliações;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova e nas instruções das provas e avaliações;
- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, **após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não, o Cartão de Respostas;**
- i) **não devolver o Caderno de Questões (Prova), Cartão de Respostas e Folha de Resposta da Redação;**
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas e/ou as Listas de Presença em quaisquer das Provas/Avaliações;
- k) não atender às determinações do presente Edital, de seus Anexos e retificações;



l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, **RD** é a nota da Redação, **PP** é a situação da Prova Prática, **AF** é a situação da Avaliação Física, **AP** é a situação da Avaliação Psicológica da seguinte forma:

**a)** Para os candidatos as Funções Públicas de: **Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal - Masculino:**  
**NF** [Nota Final] = **NO** [Nota da Prova Objetiva] + **RD** [Nota da Redação] + **PP** [Nota da Prova Prática], **AF** [situação da Avaliação da Física] e **AP** [situação da Avaliação da Psicológica]

**9.2.** Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme a função pública e o tipo de vaga.

**9.3.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todas as funções públicas, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimento Específicos da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação Redação; e,
- 5º) maior pontuação na Prova Prática; e,
- 6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva; e,
- 7º) maior idade.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das **09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no cronograma de etapas (Anexo IV).**

**10.2.** Serão permitidos recursos contra a Relação Preliminar da Isenção de Taxa, Contra as Questões das Provas Objetivas, Contra o Resultado Preliminar da correção das Redações, Contra o Resultado Preliminar da correção das Provas Práticas, Contra o Resultado Preliminar da Avaliação Física e Contra o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica.



**10.2.1.** No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

**10.2.1.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

**10.3.** O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

**10.4.** No caso dos recursos administrativos para os eventos de Relação Preliminar da Isenção de Taxa, Contra o Resultado Preliminar da correção da Redação, Contra o Resultado Preliminar das Provas Práticas, Contra o Resultado Preliminar da Avaliação Física e Contra o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica, admitir-se-á um único formulário de recurso.

**10.5.** No caso da Avaliação Psicológica, admitir-se-á um único pedido de recurso contra o resultado, obedecidas as Resoluções nº 25/2001 e 01/2002, do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

**10.5.1.** O candidato poderá solicitar pedido de Entrevista Devolutiva da Avaliação Psicológica ou o pedido de Vista da Avaliação Psicológica, que deverá ser apresentado, no período previsto no cronograma existente no Manual do Candidato e no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

**10.5.2.** A entrevista devolutiva será agendada e na data prevista realizada entre o candidato e o Psicólogo representante da **FBR** (Resolução CFP no 01/2002, artigo 6, §2º), enquanto que a Vista dos testes da Avaliação Psicológica só pode ser feita por intermédio de um Psicólogo (este deverá apresentar comprovação de registro no CRP), contratado pelo candidato, que irá assessorá-lo ou representá-lo e o Psicólogo representante da **FBR**, não tendo o candidato, em hipótese alguma, acesso aos resultados dos testes e ao laudo emitido (Resolução CFP no 01/2002, artigo 6, §1º);

**10.5.3.** O candidato que comparecer a Vista dos testes da Avaliação Psicológica desacompanhado de um Psicólogo não poderá realizar esta Vista.

**10.6.** Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma diferenciada dos estipulados neste Edital.

**10.7.** A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## **11. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO**

**11.1.** O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio de





correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para comprovação de requisitos e agendamento dos exames de saúde para admissão.

**11.1.1.** O candidato nomeado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação, será eliminado do Concurso.

**11.2.** Quando da convocação prevista no item **11.1** deste Edital, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem **3** deste Edital.

**11.2.1.** O não atendimento a todos os pré-requisitos associados às funções públicas, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

**11.3.** A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso na função pública segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

**11.4.** A **Prefeitura Municipal de Itupeva** reserva-se ao direito de proceder às nomeações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

**11.4.1.** Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.

**11.5.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**11.6.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para admissão, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

**11.7.** O candidato nomeado apresentar-se-á para contratação e exercício às suas expensas.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, pedido de isenção de taxa, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, resultados dos recursos e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela Central de Atendimento da **FBR**, das **9h às 18h**, pelo telefone **(21) 3525-2480**.

**12.2.** Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**  
ESTADO DE SÃO PAULO



**12.3.** Durante a execução do concurso, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

**12.4.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos faltosos, reprovados ou eliminados.

**12.5.** A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **25 de Junho de 2013**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**12.6.** O prazo de validade deste concurso será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

**12.7.** Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Prefeitura Municipal de Itupeva**, no Departamento de Recursos Humanos, Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Parque das Vinhas – Itupeva – SP - CEP 13295-000, das **9h às 17h**, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

**12.8.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a serem publicados pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**.

**12.9.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** e pela **FBR**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Itupeva, 26 de Junho de 2013.

---

**Ricardo Bocalon**  
**Prefeito Municipal de Itupeva**



### Anexo I - Quadro de Vagas e Remuneração Inicial

Código	Função Pública	Escolaridade/ Pré-Requisito	CHS <sup>2</sup>	Remuneração (R\$)	AC <sup>1</sup>	PD <sup>1</sup>	TOTAL <sup>1</sup>
<b>GMM02</b>	Guarda Municipal / Masculino	Ensino Médio Completo, CNH nas categorias "A" e "B", idade em 18 e 35 anos incompletos no último dia de inscrição e estatura mínima de 1,65 m.	40 h	2.882,18	20	---	20
<b>GMF03</b>	Guarda Municipal / Feminino	Ensino Médio Completo, CNH nas categorias "A" e "B", idade em 18 e 35 anos incompletos no último dia de inscrição.	40 h	2.882,18	06	---	06

<sup>1</sup> Legenda: **AC** = Vagas de Ampla Concorrência; **PD** = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência; **TOTAL** = Total de Vagas (Somatório das vagas de AC mais as vagas de PD)

<sup>2</sup> **CHS** = Carga Horária Semanal

Código	Funções Públicas	Salário Base		Função Gratificada		Periculosidade <sup>1</sup>		Remuneração
		P	R\$	FG	R\$	%	R\$	
<b>GMM02</b>	Guarda Municipal / Masculino	P 14	R\$ 2.034,28	FG 15	R\$ 237,62	30% SB	R\$ 610,28	R\$ 2.882,18
<b>GMF03</b>	Guarda Municipal / Feminino	P 14	R\$ 2.034,28	FG 15	R\$ 237,62	30% SB	R\$ 610,28	R\$ 2.882,18

<sup>1</sup> A base de cálculo da periculosidade é, neste caso, o Salário Base.



### Anexo II - Quadro de Etapas

Funções Públicas	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
							Na Disciplina	No total da Prova
Guarda Municipal (Feminino e Masculino)	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	15	01	15	06	38
			Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	25	02	50	20	
	Redação	Eliminatório e Classificatório	Redação	01	10	10	04	04
	Prova Prática	Eliminatório e Classificatório		02	15	30	15	15
	Avaliação Física	Eliminatório						
	Avaliação Psicológica	Eliminatório						
	Curso de Formação	Eliminatório e Classificatório						



### **Anexo III – Conteúdos Programáticos**

#### **Disciplina: Língua Portuguesa (comum a todas as funções públicas)**

Compreensão e Interpretação de textos; Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego; sintaxe do período simples e composto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

#### **Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todas as funções públicas)**

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas observarão os requisitos de escolaridade das funções públicas e poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

#### **Conhecimentos Específicos**

##### **Função Pública: Guarda Municipal – Feminino e Guarda Municipal - Masculino**

Noções de Direito Administrativo - Ato Administrativo. Conceito de Elementos. Espécies e Atributos. Administração Pública. Princípios e Organização. Servidores e Empregados Públicos: cargo e emprego público; concurso público; aposentadoria; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Noções de Direito Constitucional - Princípios Fundamentais da Constituição da República – artigo 1 ao 4 da CF/88; Da Organização Político - Administrativa – artigo 18 e 19 da CF/88; Da União – artigo 20 a 24 da CF/88; Dos Estados Federados – artigo 25 a 28 da CF/88; Dos Municípios – artigo 29 a 31 da CF/88; Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e ao Servidor Público – artigo 37 a 41 da CF/88; Organização dos Poderes – artigo 44 a 135 da CF/88; Da Segurança Pública – artigo 144. Noções de Direitos Humanos e Cidadania - Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (artigo 5 a 16 da CF/88). Princípios Constitucionais relativos ao Direito Penal. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – Das Medidas de Proteção (artigo 98 a 101); Da Prática de Ato Infracional (artigo 103 a 109); Das Garantias Processuais (artigo 110 e 111); Das Medidas Sócio-Educativas (artigo 112 a 128); Dos Crimes e das Infrações Administrativas (artigo 225 a 258).

**Conhecimentos Específicos da Prova Prática:** A Prova Prática será referente às atribuições da função pública na condução segura, dentro dos padrões estabelecidos pelo CONATRAN para veículo leve e motocicleta.



### ANEXO IV – Cronograma de Eventos

Eventos	Datas
<b>Período de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição</b>	<b>02/07 a 04/07/2013</b>
Resultado Preliminar dos Pedidos das Isenções de Taxas de Inscrição	08/07/2013
Recurso contra o Resultado Preliminar das Isenções de Taxas de Inscrição	09/07/2013
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Isenções de Taxas de Inscrição	10/07/2013
Homologação dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição	11/07/2013
<b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>	<b>02/07 a 15/07/2013</b>
Data limite para pagamento dos Boletos de Taxa de Inscrição	16/07/2013
Divulgação da Relação de pessoas com concessão de Atendimento Especial	19/07/2013
Homologação Final das Inscrições	19/07/2013
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	19/07/2013
Disponibilização para impressão do Cartão Confirmação de Inscrição e Relação de Candidatos com Inscrição Homologada	22/07/2013
<b>PROVAS OBJETIVAS/REDAÇÃO</b>	<b>28/07/2013</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	29/07/2013
Divulgação dos Exemplos dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	29/07/2013
Disponibilização das Imagens dos Cartões Respostas das Provas Objetivas	31/07/2013
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	01/08 a 02/08/2013
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	09/08/2013
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	09/08/2013
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	09/08/2013
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	12/08/2013
Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas	12/08/2013
<b>Divulgação da Relação de Candidatos que terão as Redações corrigidas</b>	<b>12/08/2013</b>
Divulgação das Notas Preliminares da Correção das Redações	15/08/2013
Recurso Contra as Notas Preliminares da Correção das Redações	16/08/2013
Divulgação da Nota Definitiva das Redações	21/08/2013
Convocação para Prova Prática	21/08/2013



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**  
ESTADO DE SÃO PAULO



<b>Eventos</b>	<b>Datas</b>
Convocação para Avaliação Física	21/08/2013
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>24/08 e/ou 25/08/2013</b>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática	27/08/2013
Interposição de Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	28/08 a 29/08/2013
Disponibilização das Imagens dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	02/09/2013
Divulgação dos Resultados de Recurso da Prova Prática	02/09/2013
<b>AVALIAÇÃO FÍSICA</b>	<b>24/08 e/ou 25/08/2013</b>
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Física	27/08/2013
Interposição de Recursos Contra o Resultado Preliminar da Avaliação Física	28/08 a 29/08/2013
Disponibilização das Imagens dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Avaliação Física	30/08/2013
Divulgação dos Resultados de Recurso da Avaliação Física	02/09/2013
Divulgação do Resultado da Avaliação Física	02/09/2013
Convocação para a Avaliação Psicológica	03/09/2013
<b>AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>	<b>14/09 e/ou 15/09/2013</b>
Correção dos Testes Psicológicos	19/09/2013
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	20/09/2013
Solicitação de VISTAS DOS TESTES e/ou ENTREVISTA DEVOLUTIVA	23/09 e 24/09/2013
VISTAS DOS TESTES e/ou ENTREVISTA DEVOLUTIVA	26/09/2013
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	26/09 a 27/10/2013
Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	01/10/2013
Resultado Final da Avaliação Psicológica	02/10/2013
<b>Divulgação/Publicação do Resultado Final</b>	<b>03/10/2013</b>
<b>Resultado Final da Fase I do Concurso</b>	<b>03/10/2013</b>