



GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA – SP



CONCURSO INTERNO - EDITAL Nº 01/2014

A **GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA**, no uso de suas atribuições legais, mediante autorização contida no Processo Administrativo nº 1.119/2014, torna público que realizará através da **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, doravante denominada **Cetro Concursos**, CONCURSO INTERNO para provimento do quantitativo de vagas, conforme tabelas abaixo, conforme disposto pela Lei Nº 3608/13 do Estatuto Plano de Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal, observados os termos da legislação vigente.

Será aberta inscrição para o concurso de acesso entre os Guardas Cíveis Municipais 1ª Classe para preenchimento de cargos no quadro de Inspetor e GCM Classe Distinta e também para acesso entre os Guardas Cíveis Municipais de 2ª Classe para o preenchimento de cargos GCM 1ª Classe. Poderão participar deste Concurso Interno os servidores municipais que estejam listados no Anexo IV deste Edital.

O Concurso Interno reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Interno destina-se ao provimento do quantitativo de vagas, nos cargos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final a critério da Guarda Civil Municipal de Itapeva.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Interno, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso terão Publicação Interna na Guarda Civil Municipal de Itapeva e no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.2. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. O valor da Taxa de Inscrição, o código de cargo, o cargo, o salário e o requisito mínimo, são os estabelecidos na Tabela I – Dos Cargos, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I - DOS CARGOS

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 60,00			
Código do Cargo	Cargos	Salário	Requisito Mínimo
201	Inspetor	R\$ 739,68 + R\$ 1997,14 Gratificações	GCM 1ª Classe
	GCM Classe Distinta	R\$ 739,68 + R\$ 1849,20 Gratificações	
202	GCM 1ª Classe	R\$ 739,68 + R\$ 1701,26 Gratificações	GCM 2ª Classe

1.4.1. Os cargos serão distribuídos da seguinte forma abaixo:

Classificação no Concurso de Acesso	Classe Atual	Posto ou Classe
1º ao 7º Lugar	GCM 1ª Classe	Inspetor
8º ao 19º lugar	GCM 1ª Classe	GCM Classe Distinta

1.4.1.1. Os Guardas Cíveis Municipais que se classificarem em 1º e 7º lugar, assumirão o cargo/Posto de Inspetor;

1.4.1.2. Os Guardas Cíveis Municipais que se classificarem do 8º ao 19º lugar, assumirão o cargo/Classe de GCM Classe Distinta;

1.4.1.3. Os Guardas Cíveis Municipais de 2ª Classe disputarão as vagas restantes de 1ª Classe de acordo com o art. 6º, inciso III, da Lei nº 3.608/13.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Interno e, preencher as condições para inscrição, especificadas a seguir:

- 2.1.1. Nacionalidade brasileira;
- 2.1.2. Ensino médio completo;
- 2.1.3. Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.1.4. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.1.5. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica oficial;
- 2.1.6. Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
- 2.1.7. Possuir aptidão física e psíquica para ocupar o cargo;
- 2.1.8. Possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme especificado na **Tabela I – Dos Cargos**, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;
- 2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), no período **18/06 a 01/07/2014**, iniciando-se às **10h do dia 18/06/2014**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59 do dia 01/07/2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos** para nomeação no cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.2. As provas serão aplicadas na cidade de Itapeva – SP,

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **01/07/2014**, que estará disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (**www.cetroconcursos.org.br**), até às **15 (quinze) horas do dia 01/07/14** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*.

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.4. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.5. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.

3.5.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo preenchido.

3.6. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line*, são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a **Cetro Concursos**, o direito de excluir do Concurso Interno aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.7. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.8. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.9. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA – Edital Nº 01/2014, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, o seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo/SP, informando quais os recursos especiais necessários

(materiais, equipamentos etc).

3.9.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 01/07/2014**) será indeferida.

3.9.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.5, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.9.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.9, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

3.10. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.10.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.10.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item 5.7. para acessar e permanecer no local designado.

3.10.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.6.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.11. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, item 1.4., bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.12. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico do Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **15/07/2014**.

3.13. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.14. A **Cetro Concursos** e a **Guarda Civil Municipal de Itapeva** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.15. A partir do dia **10/07/2014**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

3.16. O candidato interessado poderá se inscrever em apenas um cargo.

3.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS PROVAS

41. O Concurso Interno constará das seguintes provas:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Inspetor GCM Classe Distinta GCM 1ª Classe	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40
	Avaliação de Títulos	Capítulo VII	-
	Teste de Aptidão Física - TAF	Capítulo VIII	-
	Exame Médico	Capítulo IX	-
	Avaliação Psicológica	Capítulo X	-

4.2. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, que terão uma única resposta correta, versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e serão avaliadas conforme Capítulo VI.

4.3. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será avaliada conforme Capítulo VII, desse Edital.

4.4. O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, é obrigatório e será avaliado conforme Capítulo VIII, desse Edital.

4.5. O Exame Médico, de caráter eliminatório, será avaliado conforme Capítulo IX, desse Edital.

4.6. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será avaliada conforme Capítulo X, desse Edital.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As Provas serão realizadas na cidade de **ITAPEVA/SP**, na data prevista de **20/07/2014**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação com publicação interna da Guarda Civil Municipal de Itapeva e no endereço eletrônico da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação para as Provas Objetivas.

5.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

5.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

5.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. poderão ser corrigidos pelo endereço eletrônico da Cetra Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**). Após a publicação do Resultado Final, a correção dos dados para efeito de convocação, deverá ser encaminhada para a Guarda Civil Municipal de Itapeva.

5.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do Cargo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da **Cetra Concursos**, pelo telefone (11) 3146-2777, exceto domingo e feriados, das **7h às 19h**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

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

5.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) 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 (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

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

5.7.3. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

5.7.4. 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.

5.7.5. Não serão aceitas cópias de documentos, ainda que autenticadas.

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

5.9. 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*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod*, relógios com banco de dados, relógios digitais) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

5.9.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 5.9., deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondiciona-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.9.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

5.9.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

5.9.3. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

5.9.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

5.9.4.1. Na situação descrita no item 5.9.4., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Interno.

5.9.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à **Cetro Concursos** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

5.10. 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.

5.11. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato, bem como vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa).

5.12. Quanto às Provas Objetivas:

5.12.1. 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.**

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

5.12.1.2. 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.

5.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta, cedida para a execução da prova.

5.14. A totalidade das Provas terá a duração de 4 (**quatro**) horas.

5.15. Após o período de 2 (**duas**) horas de permanência na sala de aula, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

5.16. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

5.17. **Será automaticamente excluído do Concurso Interno o candidato que:**

- 5.17.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 5.17.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.7, alínea “b”, desse Capítulo.
- 5.17.3. Não comparecer na aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.
- 5.17.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 5.15, desse Capítulo.
- 5.17.5. 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, calculadora ou similar;
- 5.17.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 5.17.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 5.17.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.
- 5.17.9. 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.
- 5.17.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 5.17.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou caderno de questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso.
- 5.17.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de prova e na Folha de Respostas.
- 5.17.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Interno.
- 5.18. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Interno.
- 5.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, inclusive no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.6.4, do Capítulo III, deste Edital.
- 5.20. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.21. 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 o apoio que for necessário.
- 5.22. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, aquele não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Interno.
- 5.23. 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.
- 5.24. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 5.24.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 5.25. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 5.24. e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.26. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), na data prevista de **21/07/2014**.

VI – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 6.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 6.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova

e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

6.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

6.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

VII – DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues** na Adm da GCM: **Rua Mário Prandini, 930 – Centro – Itapeva/SP**, identificando **“GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA – GCM - Edital nº 01/2014, Ref. TÍTULOS”**, no período previsto de **17 e 18/09/2014**.

7.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos é obrigatória. O candidato que não entregar o Título será eliminado do Concurso Interno.

7.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso, o nome do candidato, número de inscrição, a função para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br).

7.4. Serão aceitos como documentos os seguintes Títulos:

7.4.1. Tempo na Guarda Civil Municipal - Número de meses multiplicado pelo coeficiente 0,3 (três décimos);

7.4.2. Elogios meritórios registrados nos assentamentos do GCM: de 0,5 (cinco décimos) a 2 (dois);

7.4.3. Curso Superior concluído: 2 (dois) pontos;

7.4.4. Apresentação de Certificados de Cursos Internos de capacitação e curso EAD - SENASP, terminados com aproveitamento: 0,1 (um décimo) ponto por curso, limitando-se ao máximo de 5 (cinco) pontos;

7.4.5. Conceito sobre Capacidade de Ação e de Trabalho;

7.4.6. Conceito sobre Cultura Profissional;

7.4.7. Conceito sobre Zelo;

7.4.8. Comportamento: conforme registro nos assentamento do candidato:

a) se Excepcional acréscimo de 20 (vinte) pontos;

b) se Ótimo acréscimo de 15 (quinze) pontos;

c) se Bom acréscimo de 10 (dez) pontos;

d) se Regular acréscimo de 05 (cinco) pontos.

7.5. Os conceitos estabelecidos, para fins de promoção, o Comandante poderá, para a formação de seu juízo, ouvir o chefe imediato do GCM candidato, podendo utilizar, como subsídio, os dados obtidos na avaliação de desempenho.

7.6. Os conceitos serão classificados em superior, normal e insuficiente, com as seguintes pontuações: superior 05 (cinco) pontos; normal 03 (três) pontos e insuficiente 01 (um) ponto.

7.7. Os conceitos superior e insuficiente deverão ser justificados por escrito pelo Comandante.

7.8. O conceito não justificado como determina o parágrafo anterior será considerado normal.

7.9. De toda documentação a ser encaminhada, ao Comandante responsável por este Concurso Interno que, dará conhecimento ao GCM candidato, com exceção dos conceitos emitidos, cuja divulgação ao interessado ficará a critério daquele.

7.10. Documentações com rasuras não serão processadas pelo Comandante responsável por este Concurso Interno, devendo ser encaminhadas no original.

7.11. Constitui ônus do GCM candidato verificar a retidão das informações que são prestadas a seu respeito, bem como a observância da forma prescrita para a documentação.

7.12. Para se desincumbir do ônus tratado neste artigo, o GCM candidato tem o direito à feitura de nova documentação, caso as suas informações sejam diferentes das ali certificadas ou caso a documentação desrespeite a forma prescrita, ficando a Administração obrigada a elaborar a nova documentação.

7.13. . A totalização dos pontos obtidos pelo candidato à promoção será a média aritmética dos graus alcançados

nos incisos de I a X do artigo anterior e constantes da Ficha de Avaliação.

7.14. As punições impostas ao candidato nos últimos 15 (quinze) meses contados retroativamente do dia do encerramento da Ficha de Promoção, que se dará no dia 31 de outubro de cada ano, serão descontadas do total de pontos obtidos:

I - 04 (quatro) pontos para cada advertência;

II - 08 (oito) pontos para cada suspensão.

7.15. As datas de encerramento das alterações com vistas à apuração de pontos para a promoção e da promoção propriamente dita estão reguladas no artigo 91 da Lei nº 3.608 de 18 de outubro de 2013.

7.16. Além da progressão vertical, cujo mecanismo de acesso foi exposto nos artigos anteriores, o Guarda Civil Municipal candidata-se também à progressão horizontal, que é a passagem de um padrão salarial para outro imediatamente superior, até o limite da faixa salarial do posto ou classe onde ele estiver enquadrado.

7.17. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

7.18. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao momento determinado no item 7.1, desse Capítulo, bem como Títulos que não constem 7.4. e subitens.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

8.1. O Teste de Aptidão Física será realizada sob a responsabilidade da **Guarda Civil Municipal de Itapeva**, na cidade de **Itapeva**.

8.1.1. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física – TAF, os candidatos habilitados nas etapas anteriores.

8.2. Os candidatos serão informados quanto as datas, locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas em publicação interna da Guarda Civil Municipal de Itapeva e divulgado no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

8.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 8.2..

8.3. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2., deste Capítulo.

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

8.5. O Teste de Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo.

8.5.1 O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com, no máximo, 5 (dias) de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: **“ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”**.

8.5.2. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 8.5.1, não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente excluído do Concurso Interno.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

O ATESTADO DEVERÁ SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO DO MÉDICO OU DO CONSULTÓRIO/CLÍNICA OU NO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE APTO À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, ESTANDO EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE COLETOR, INTEGRANTE DO CONCURSO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.

DATA: (máximo de 5 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data)

ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O NÚMERO DO CRM

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário marcado para a realização do Teste de Aptidão Física, munido de documento oficial de identidade, **no seu original**, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

8.7. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

8.8. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, posteriormente estipulada e divulgada.

8.9. O Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de 0 (zero) a 400 (quatrocentos) pontos.

8.9.1. Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver a pontuação média final igual ou superior a 201 (duzentos e um) pontos.

8.9.1.1. A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes, será feita da seguinte forma:

8.9.1.1. Flexão-extensão de cotovelos: 5 (cinco) pontos por movimento completo;

8.9.1.2. Resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;

8.9.1.3. Corrida de 50 metros: -0,4 (menos quatro décimos de ponto) a cada 0,01 (um centésimo) de segundo;

8.9.1.4. Corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

8.9.2. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (o que equivale a 10 pontos), será eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houverem, independentemente das demais pontuações.

8.9.3. A nota da prova de aptidão física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4, \text{ onde:}$$

NA = Nota na prova de aptidão física

T1: Pontos obtidos no teste de flexão-extensão de cotovelos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T2: Pontos obtidos no teste de resistência abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T3: Pontos obtidos no teste de corrida de 50 metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T4: Pontos obtidos no teste de corrida em 12 minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.9.4. O candidato que não obtiver a pontuação média final igual ou superior a 201 (duzentos e um) pontos, e/ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do concurso.

8.9.5. O candidato não habilitado na prova de aptidão física será eliminado do Concurso Público.

8.9.6. Será eliminado o candidato que, no momento do Teste de Aptidão Física, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas etc.) que o impossibilite de realizar os exercícios.

8.10. O Teste de Aptidão Física terá caráter **eliminatório**.

8.11. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho. A decisão da banca examinadora, nestes casos, é irreversível.

8.12. As tabelas de exercícios físicos, por faixa etária/sexo e respectiva pontuação são os especificados abaixo:

TABELA 1 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA HOMENS										
TESTES				IDADE - PONTOS POR TESTE						
Apoio de Frente	Abdominal	Corrida 50 metros	Corrida 12 minutos	18 a 25 Anos	26 a 30 Anos	31 a 35 Anos	36 a 40 Anos	41 a 45 Anos	46 a 50 Anos	51 a 65 Anos
10	22	9"25	1800m			10	20	30	40	50
12	24	9"00	1900m		10	20	30	40	50	60
14	26	8"75	2000m	10	20	30	40	50	60	70
16	28	8"50	2100m	20	30	40	50	60	70	80
18	30	8"25	2200m	30	40	50	60	70	80	90
20	32	8"00	2300m	40	50	60	70	80	90	100
22	34	7"75	2400m	50	60	70	80	90	100	
24	36	7"50	2500m	60	70	80	90	100		
26	38	7"25	2600m	70	80	90	100			
28	40	7"00	2700m	80	90	100				
30	42	6"75	2800m	90	100					
32	44	6"50	2900m	100						

TABELA 2 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA MULHERES										
TESTES				IDADE - PONTOS POR TESTE						
Apoio de Frente	Abdominal	Corrida 50 metros	Corrida 12 minutos	18 a 25 Anos	26 a 30 Anos	31 a 35 Anos	36 a 40 Anos	41 a 45 Anos	46 a 50 Anos	51 a 65 Anos
12	12	10"50	1.400m			10	20	30	40	50
14	16	10"25	1.500m		10	20	30	40	50	60
16	18	10"00	1.600m	10	20	30	40	50	60	70
18	20	9"75	1700m	20	30	40	50	60	70	80
20	22	9"50	1800m	30	40	50	60	70	80	90
22	24	9"25	1900m	40	50	60	70	80	90	100
24	26	9"00	2000m	50	60	70	80	90	100	
26	28	8"75	2100m	60	70	80	90	100		
28	30	8"50	2200m	70	80	90	100			
30	32	8"25	2300m	80	90	100				
32	34	8"00	2400m	90	100					
34	36	7"75	2500m	100						

8.12.1. A Prova de Aptidão Física será aplicada na seguinte conformidade:

8.12.1.1. FLEXÃO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (sexo masculino)

8.12.1.1.1. Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado para o solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. As execuções incompletas ou movimentos incompletos não serão computados. Execução:

- Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.
- Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.
- A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.
- Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo o movimento será inválido.

8.12.1.1.2. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

8.12.1.2. TESTE DE FLEXÃO-EXTENSÃO DE COTOVELOS SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO (sexo feminino)

8.12.1.2.1. Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo e separadas na largura dos ombros, cotovelos estendidos.

8.12.1.2.2. A candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90° (noventa graus) ao aproximar o tórax a 10 (dez) centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. Uma linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da candidata. Caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), terá a repetição não considerada.

8.12.1.2.3. Na execução do teste flexão extensão dos cotovelos sobre o solo poderá ser permitido repouso ou pausa entre as repetições no tempo determinado para execução do teste.

8.12.1.2.4. O objetivo é repetir os movimentos corretamente, o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

8.12.1.3. RESISTÊNCIA ABDOMINAL (ambos os sexos)

8.12.1.3.1. O (a) avaliado (a) coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as costas das mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado

adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as costas das mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciado a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

8.12.1.4. CORRIDA DE 50 METROS (ambos os sexos)

8.12.1.4.1. O (a) avaliado (a) deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento anteroposterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção... Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo (a) avaliado (a) para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

8.12.1.5. CORRIDA EM 12 MINUTOS (ambos os sexos)

8.12.1.5.1. O (a) avaliado (a) deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (dez em dez metros completo), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste.

8.12.1.5.2. O teste terá início através da voz de comando “Atenção... Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local onde se encontrava ao soar do apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

8.13. Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido dessa forma.

8.14. Todos os exercícios descritos serão demonstrados, antes de seu início, pelos Avaliadores das provas.

8.15. Caberá recurso do resultado provisório do Teste de Aptidão Física, nos termos do capítulo XI deste Edital.

IX – DO EXAME MÉDICO

9.1. Para a realização do Exame Médico, serão convocados os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física (TAF).

9.1.1. O Exame Médico visa verificar as condições de saúde e a existência de eventuais doenças, condições, sinais ou sintomas incapacitantes dos candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal de Itapeva.

9.1.2. O Exame Médico, de caráter eliminatório, será somente Exame Clínico.

9.2. Os candidatos que não forem convocados para o Exame Médico serão considerados eliminados no Concurso Interno.

9.3. Do Exame Clínico:

9.3.1. Será realizado o Exame Clínico sob a responsabilidade da Cetrol Concursos, na cidade de Itapeva/SP, nas datas, locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação de com publicação interna da Guarda Municipal de Itapeva/SP e divulgado no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

9.3.2. O Exame Clínico será realizado por profissional médico, que deverá consignar, objetivamente, os dados observados na respectiva ficha médica.

9.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para o exame, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para a realização do Exame Clínico, munido de documento oficial de identidade, **no seu original**.

9.3.4. Ao candidato só será permitida a participação no Exame Clínico, nas respectivas datas, horários e locais determinados.

9.3.5. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de candidato no local de realização do Exame Clínico após o horário fixado para o seu início.

9.3.6. Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada, para justificar o atraso ou a ausência do Exame Clínico, seja qual for o motivo alegado.

9.4. Após a apuração dos resultados do Exame Clínico, o candidato será considerado **APTO** ou **INAPTO**.

9.4.1. O candidato considerado **INAPTO** no Exame Médico será automaticamente eliminado do concurso.

9.5. No dia da realização do Exame Médico, não será permitida a entrada de candidatos portando armas e/ou aparelhos eletrônicos.

9.6. Caberá recurso do Resultado Provisório do Exame Médico, nos termos do Capítulo XI, deste Edital.

X – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.1. Para a realização da Avaliação Psicológica, serão convocados os candidatos habilitados nas etapas anteriores e classificados provisoriamente até a 10ª posição, considerando-se a ordem decrescente de classificação apurada segundo a média das notas obtidas nas etapas anteriores.

10.2. A Avaliação Psicológica será realizada sob a responsabilidade da Cetrot, na cidade de Itapeva/SP, em data, locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação publicado internamente pela Guarda Civil Municipal de Itapeva/SP e divulgado no endereço eletrônico da Cetrot Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

10.2.1. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização da avaliação.

10.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de avaliação.

10.4. Ao candidato só será permitida a participação na avaliação na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.2., deste Capítulo.

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

10.4.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, **no seu original**, lápis preto nº 2 e caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricadas com material transparente.

10.5. A Avaliação Psicológica terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas e nível intelectual necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada.

10.6. A Avaliação Psicológica será realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

10.7. A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação coletiva de testes psicológicos.

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

10.9. Na avaliação dos testes psicológicos, serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada teste.

10.10. A composição da Avaliação Psicológica será por meio dos seguintes instrumentos:

10.10.1. Teste de inteligência;

10.10.2. Teste de habilidade específica;

10.10.3. Teste de personalidade;

10.11. À luz dos resultados de cada teste, a Banca Examinadora procederá à análise conjunta de todos os testes utilizados, avaliando a compatibilidade do desempenho do candidato com os critérios de recomendação na Avaliação Psicológica.

10.12. A Avaliação Psicológica terá caráter unicamente eliminatório e os candidatos serão considerados **RECOMENDADOS** ou **NÃO RECOMENDADOS**.

10.13. Será considerado **RECOMENDADO** o candidato que apresentar:

10.13.1. Saúde psíquica: ausência de distúrbios de personalidade ou desequilíbrio psicológico, suscetível a inabilitá-lo para o exercício das atividades da função pleiteada;

10.13.2. Inteligência: grau de inteligência global dentro da faixa média, aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos

10.13.3. Aptidão específica: capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, conciliando rapidez e qualidade de execução.

10.14. Será considerado **NÃO RECOMENDADO** o candidato que não apresentar perfil psicológico compatível à função ou apresentar características psicológicas restritivas ou incapacitantes para o exercício da função pleiteada.

10.15. O Resultado Final da Avaliação Psicológica será publicado internamente pela Guarda Civil Municipal de Itapeva/SP e divulgado no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br) na data provável de **17/11/2014**.

10.16. Será facultado ao candidato **NÃO RECOMENDADO**, solicitar a Entrevista Devolutiva referente à Avaliação Psicológica entre os dias **18 e 19/11/2014**.

10.16.1. A Entrevista Devolutiva será realizada por um Psicólogo que irá informar ao candidato seus resultados na Avaliação Psicológica realizada.

10.16.2. A Entrevista Devolutiva será realizada na data provável de **20 a 21/11/2014**.

10.17. Não caberá qualquer outro recurso e/ou pedido de reconsideração da decisão da banca examinadora.

10.18. Será eliminado do Concurso Interno o candidato que for considerado **NÃO RECOMENDADO** no Resultado Final da Avaliação Psicológica.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do Resultado dos Gabaritos Provisórios, ao Resultado Provisório das Provas Objetivas, ao Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física, ao Resultado Provisório da Avaliação de Títulos, ao Resultado Provisório do Exame Médico e ao Resultado Provisório da Avaliação Psicológica.

11.2. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetra Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

11.2.1. Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva;

11.2.2. Divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva;

11.2.3. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;

11.2.4. Divulgação do Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física.

11.2.5. Divulgação do Resultado Provisório do Exame Médico.

11.2.6. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação Psicológica.

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

11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Interno.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2.

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

11.8.1. 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.

11.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Interno, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 11.8.1, acima.

11.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

11.9.2. Fora do prazo estabelecido;

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

11.10. Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.11. As decisões dos recursos interpostos contra o Gabarito Provisório serão dadas a conhecer coletivamente através de Relatório de Exposição de Motivos, referente às anulações ou alterações. Os demais recursos serão dados a conhecer individualmente, por meio da área restrita do candidato, no site da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br).

11.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos: Notas da Avaliação de Títulos, Notas do Teste de Aptidão Física, Aprovação no Exame Médico e Aprovação na Avaliação Psicológica.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por Cargo.

12.3. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.3.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse Concurso Interno, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

12.3.2. Obtiver maior número de pontos no Teste de Aptidão Física;

12.3.3. Obtiver maior número de pontos na Avaliação de Títulos;

12.3.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

12.3.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

12.4. O resultado final do Concurso Interno será publicado internamente pela Guarda Civil Municipal de Itapeva e na Internet, nos endereços eletrônicos da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura de Itapeva (www.itapeva.sp.gov.br), na data prevista de **04/12/2014**.

XIII – DA INVESTIDURA NO CARGO

13.1. O ato de investidura nos cargos da carreira da Guarda Civil Municipal é de competência do Prefeito Municipal, observada a classificação obtida no concurso público.

13.1. A posse no cargo de Guarda Civil Municipal far-se-á mediante assinatura do respectivo Termo e Declaração de Aceitação das Atribuições, Responsabilidades, Deveres e Obrigações, em observância às leis, normas e leis.

13.2. Do Estágio Probatório:

13.2.1. O servidor investido no cargo de Guarda Civil Municipal ficará submetido ao estágio probatório, com avaliações semestrais, pelo período de 03 (três) anos, a partir da data de início do exercício.

13.2.1.1. Durante o estágio probatório o Guarda Civil Municipal poderá ser exonerado, com base no resultado da avaliação do estágio probatório.

13.3. Na avaliação de desempenho dos Guardas Civis Municipais serão considerados, além dos previstos em legislação específica, os seguintes fatores:

13.3.1.1. Profissionalismo que se revele compatível com suas atribuições;

13.3.1.2. Cometimento de irregularidades administrativas graves e reincidências no descumprimento dos deveres;

13.3.1.3. Prática de ilícito penal doloso relacionado ou não com suas atribuições.

13.3.2. Caberá a Corregedoria da Guarda Civil Municipal a coordenação e a supervisão dos trabalhos de avaliação de desempenho dos seus integrantes.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes, exclusivamente, às etapas do presente Concurso Interno serão publicados internamente pela Guarda Civil Municipal de Itapeva e na Internet, nos endereços eletrônicos da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

14.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.2. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Interno.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Interno, valendo para esse fim, a homologação publicada internamente pela Guarda Civil Municipal de Itapeva.

14.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

14.5. Caberá ao Guarda Civil Municipal de Itapeva a homologação dos resultados finais do Concurso Interno.

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Cetro Concursos**, situado na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados.

14.7.1. Após a homologação do certame, a alteração de endereço deverá ser encaminhada à **GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA** – Rua Mário Prandini, 930 - Centro, Itapeva/SP, CEP 18400-170.

14.8. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Interno, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para entrar no exercício do Cargo, caso não seja localizado.

14.9. A **Guarda Civil Municipal de Itapeva** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.9.1. Endereço não atualizado.

14.9.2. Endereço de difícil acesso.

14.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

14.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Interno e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.11. A **Guarda Civil Municipal de Itapeva** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Interno.

14.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Comandante responsável por este Concurso Interno da **Guarda Civil Municipal de Itapeva** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização desse Concurso Interno.

Itapeva, 17 de junho de 2014.

Valdinei de Souza Aranha

Comandante

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Competências do Guarda Civil Municipal (de Qualquer Classe)

- I - ser pontual na instrução e no serviço;
- II - apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado, com a máxima compostura;
- III - zelar pelo bom nome da Instituição;
- IV - abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e aviltam a moral;
- V - compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe sobre o material de que é detentor;
- VI - comunicar, imediatamente a seu Chefe direto o extravio ou dano causado a material sob sua responsabilidade;
- VII - no cumprimento de sua missão, pautar-se pela cortesia e boa educação;
- VIII - conhecer e observar os Princípios Gerais da Disciplina e da Hierarquia;
- IX - conhecer e observar os regulamentos principais da Instituição;
- X - exercer sua autoridade de modo pleno, porém, sem prepotência ou abuso;
- XI - não confundir energia, que deve ser usada quando necessária, com violência desnecessária, que jamais deve ser praticada.

O Guarda Civil Municipal de classe mais elevada deverá exercer natural liderança sobre seu subordinado e servir-lhe de exemplo, exigindo dele, quando for o caso, a devida correção de atitudes.

Competências do Inspetor

- I - exercer constante orientação aos seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever;
- II - ter sempre presente o exato senso de justiça tanto ao propor qualquer punição quanto recompensa;
- III - procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de cada um dos elementos de sua Inspetoria, orientando-os quanto ao melhor cumprimento da sua missão, devendo ser educador, instrutor e disciplinador, bem como servir de exemplo a seus comandados;
- IV - exigir de seus GCM Classe Distinta a compenetração da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, os quais, além de se constituírem em auxiliares diretos do chefe, devem igualmente servir de exemplo aos subordinados;
- V - considerar a Inspetoria como uma unidade, em cuja administração deve prevalecer a energia e justiça e interessar-se para que, todos os seus membros, haja como os mesmos princípios;
- VI - organizar e manter em dia uma relação nominal de todo o efetivo de sua unidade;
- VII - ouvir com atenção os seus subordinados da Inspetoria e providenciar, de acordo com os princípios de justiça, para que sejam assegurados seus direitos e satisfeitos os seus interesses pessoais, sem prejuízo da disciplina, do serviço e da instrução;
- VIII - acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados;
- IX - zelar pelo material distribuído à Inspetoria;
- X - providenciar para que sua Inspetoria seja dotada do material necessário ao seu trabalho;
- XI - responsabilizar os GCM Classe Distinta:
 - a) pelo comportamento profissional dos Guardas Civis Municipais, bem como pelo asseio e conservação de seus uniformes;
 - b) pela ordem e eficiência dos serviços internos e externos;
 - c) pelo estado, guarda, conservação e limpeza do material distribuído.
- XII - zelar pela boa apresentação de seu pessoal, reprimindo qualquer transgressão;
- XIII - responsabilizar-se pela escala de serviço de sua área, atendendo as determinações do Comando quanto à efetivação dos postos fixos ou de patrulhamento;
- XIV - participar ao Comando todas as ocorrências havidas no âmbito de sua área de atuação e, em particular, no âmbito da Inspetoria;
- XV - responsabilizar-se pela exatidão dos documentos exarados pela Inspetoria;
- XVI - providenciar para que todo o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicados no Boletim Interno;

XVII - fiscalizar o cumprimento de suas ordens, bem como daquelas que são exaradas pelo Comando da Guarda Civil Municipal;

XVIII - representar o Comando da Guarda Civil Municipal perante a comunidade da área de sua competência;

XIX - auxiliar na elaboração de escala de serviço do seu efetivo;

XX - executar a fiscalização do policiamento dos serviços na área de sua jurisdição;

XXI - participar na instrução de seu contingente;

XXII - prestar assistência ao Subcomandante GCM;

XXIII - zelar pela disciplina das instalações da Organização;

XXIV - fazer encaminhamentos administrativos e operacionais ao Comando e Subcomando;

XXV - supervisionar todas as rondas e missões recebidas pela Unidade;

XXVI - fiscalizar instrução e orientação do emprego e cuidados com o armamento, bem como, o trato com o público, além da boa apresentação pessoal;

XXVII - informar todos os eventos e as providências tomadas ao Comandante e Subcomandante, quando estiver executando as rondas disciplinares.

O Inspetor assistirá e/ou substituirá no seu impedimento legal, o Comandante ou o Subcomandante, na direção dos trabalhos desenvolvidos na GCMI.

Competências do GCM Classe Distinta

I - apresentar-se ao Inspetor, informar-lhe a existência de ordens especiais relativas ao serviço;

II - solicitar do Inspetor, qualquer providência de caráter urgente;

III - auxiliar o Inspetor em tudo o que diga respeito à boa execução dos respectivos serviços;

IV - registrar no livro de partes diárias todas as ocorrências havidas no seu serviço;

V - fiscalizar o serviço de sua Equipe;

VI - cumprir e fazer cumprir todas as ordens gerais e particulares referentes ao serviço;

VII - manter a ordem, o asseio e a disciplina;

VIII - responder pelo Inspetor, na ausência deste;

IX - cumprir as determinações do Inspetor relativas ao serviço;

X - participar, com a urgência necessária, ao Subcomandante e aos Inspetores, as ordens extraordinárias que receba e que sejam de interesse imediato desses;

XI - participar, com urgência, ao Inspetor as ocorrências verificadas durante o serviço e que exijam seu imediato conhecimento, independente das providências tomadas a respeito;

XII - pôr em forma o pessoal de serviço para as formaturas e instruções;

XIII - fiscalizar a apresentação individual dos Guardas Civis Municipais da Unidade;

XIV - orientar os referidos Guardas Civis Municipais no tocante a condução de ocorrências típicas policiais ou não;

XV - comandar frações de efetivos quando em operações;

XVI - ser encarregado de viatura de ronda;

XVII - auxiliar nas soluções de ocorrências onde envolvam seus subordinados;

XVIII - fiscalizar o bom uso e conservação dos armamentos usados por integrantes da GCMI;

XIX - efetuar o atendimento das ocorrências, observando as normas de segurança própria da guarnição e de outros, em atitude profissional, zelosa, educada e urbana;

XX - manter o Supervisor sempre informado do desenrolar da ocorrência que estiver atendendo, bem como de qualquer evento que afaste a guarnição de seu itinerário normal;

XXI - ao atender ocorrência, transmitir a Central todas as informações acerca do fato, principalmente as referentes a nomes das partes, seus endereços, números de seus documentos, do Boletim de Ocorrência, sua natureza, da apreensão de objetos, armas, tóxicos, das providências adotadas pelo Delegado de Plantão, seu nome e outros;

XXII - preencher corretamente o Relatório de Ocorrência - RO;

XXIII - zelar para que os deslocamentos da viatura sejam realizados dentro das normas de trânsito e, mesmo nos casos emergenciais, sempre obedecendo às normas de segurança própria e de terceiros;

XXIV - consultar, obrigatoriamente, a Central acerca de veículos e pessoas suspeitas ou envolvida sem ocorrências;

XXV - acionar o Supervisor para dirimir dúvidas quanto ao atendimento de ocorrências, bem como dar-lhe ciência de eventuais problemas encontrados;

XXVI - estar permanentemente em alerta quanto aos eventos e ocorrências de sua subsetor e também ao rádio e, no seu impedimento, determinar que o motorista o faça;

XXVII - buscar sempre a aproximação com o cidadão, atendendo-o dentro dos preceitos do policiamento polícia comunitário; e

XXVII - transmitir ao Supervisor todas as notícias de que tiver conhecimento que possam perturbar o bom relacionamento da Guarda Civil Municipal com a comunidade ou, ainda, que possam trazer danos à comunidade, no que respeita à preservação da ordem.

Competências do GCM 1ª Classe

I - efetuar os trabalhos de plantonista, rádio operador, auxiliar de viaturas, nos trabalhos ininterruptos de rondas;

II - assumir como encarregado de viatura na falta de um GCM Classe Distinta;

III - exercer a função de armeiro na Unidade;

IV - liderar corrigindo atitudes e comportamentos dos Guardas de 2ª, 3ª Classes e GCM, obedecendo ao regulamento disciplinar da GCMI, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que tiver conhecimento.

V - exercer os trabalhos de sentinela, rádio operador, atribuições de suporte administrativo quando for capacitado para tal incumbência;

VI - dirigir/conduzir todos os veículos oficiais da Organização, desde que devidamente habilitado;

VII - executar atividades de policiamento preventivo e comunitário, uniformizado e armado nos postos fixos e de extensão;

VIII - além das funções estabelecidas, deverão interagir com os demais Guardas em prol da melhoria na prestação do serviço da GCMI.

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Acentuação gráfica.
2. Concordâncias nominal e verbal.
3. Emprego de tempos e modos verbais.
4. Flexão: nominal e verbal.
5. Interpretação de texto.
6. Ocorrência de crase.
7. Ortografia.
8. Pontuação.
9. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
10. Regências nominal e verbal; Vozes do verbo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**1. Constituição Federal**

- 1.1. Dos Princípios Fundamentais: artigos 1º ao 4º.
- 1.2. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: artigo 5º.
- 1.3. Dos Direitos Sociais: artigos 6º ao 11.
- 1.4. Da União: artigo 23.
- 1.5. Dos Estados Federados: Artigo 27.
- 1.6. Dos Municípios: artigo 30, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.
- 1.7. Da Segurança Pública: artigo 144.

2. Código Tributário Nacional

- 2.1. Taxas: artigos 77 e 78.

3. Código Civil

- 3.1. Dos Bens Públicos: artigo 99, incisos I, II, III e § único.

4. Código Penal

- 4.1. Da Aplicação da Lei Penal: artigo 1º
- 4.2. Do Crime: artigos 13 ao 25.
- 4.3. Da Imputabilidade Penal: artigos 26 ao 28.
- 4.4. Do Concurso de Pessoas: artigos 29 ao 31.
- 4.5. Das Espécies de Pena: artigo 32.
- 4.6. Dos Crimes Contra a Vida: Homicídio: artigo 121. Induzimento, instigação ou auxílio ao suicídio: artigo 122. Infanticídio: artigo 123.
- 4.7. Das Lesões Corporais: artigo 129.
- 4.8. Da Periclitação da Vida e da Saúde: Abandono de incapaz: artigo 133. Exposição ou abandono do recém-nascido: artigo 134. Omissão de socorro: artigo 135. Maus-tratos: artigo 136.
- 4.9. Crimes Contra a Honra: Calúnia: artigo 138. Difamação: Artigo 139. Injúria: artigo 140.
- 4.10. Crimes Contra a Liberdade Pessoal: Constrangimento ilegal: artigo 146. Ameaça: artigo 147. Sequestro e Cárceres Privado: artigo 148. Redução à Condição Análoga à de Escravo: artigo 149.
- 4.11. Dos Crimes Contra a Inviolabilidade do Domicílio: Invasão de domicílio: artigo 150.
- 4.12. Do Furto: Furto: artigo 155.
- 4.13. Do Roubo e da Extorsão: Roubo: artigo 157. Extorsão: artigo 158. Extorsão mediante sequestro: artigo 159. Extorsão Indireta: artigo 160.
- 4.14. Do Dano: Dano: artigo 163. Dano Qualificado: Parágrafo único e Inciso III. Dano em Coisa de Valor Artístico, Arqueológico ou Histórico: artigo 165. Alteração de Local Especialmente Protegido: artigo 166.
- 4.15. A Apropriação Indébita: Apropriação Indébita: artigo 168. Apropriação de coisa havida por erro, caso fortuito ou força da natureza: artigo 169.
- 4.16. Do Estelionato e Outras Fraudes: Estelionato: artigo 171.
- 4.17. Da Receptação: Receptação: artigo 180.
- 4.18. Dos Crimes Contra o Respeito aos Mortos: Violação de Sepultura: artigo 210.
- 4.20. Dos Crimes Contra a Liberdade Sexual: artigos 213, 215 e parágrafo único e 216-A.
- 4.21. Do Ultraje Público ao Pudor: Ato Obsceno: Artigo 233.
- 4.22. Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral: Peculato: artigo 312. Concussão: artigo 316. Prevaricação: artigo 319. Condescendência Criminosa: artigo 320. Abandono de Função: artigo 323. Violação de Sigilo Funcional: artigo 325.
- 4.23. Dos Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral: Usurpação de Função Pública: artigo 328. Resistência: artigo 329. Desobediência: artigo 330. Desacato: artigo 331.
- 4.24. Dos Crimes contra a Administração da Justiça: Falso Testemunho ou falsa perícia: artigo 342.

5. Código de Processo Penal

5.1. Da Busca e da Apreensão: artigos 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248 e 249.

5.2. Da Prisão em Flagrante: Artigos 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308 e 309.

6. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990 e alterações vigentes:

6.1. artigos 81, 103 ao 109, 171 e 179.

7. LEI MARIA DA PENHA – Lei nº 11.340/2006 e as alterações vigentes

8. ESTATUTO DO IDOSO – Lei nº 10.741/2003

9. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – Lei nº 9.503/1997 e alterações vigentes

9.1. Artigos 26 ao 55, 57 ao 62, 64, 65, 67 ao 73 e 306.

10. DECRETO nº 5.123/2004 e alterações vigentes: Regulamenta a Lei nº 10.826/2003, que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - SINARM e define crimes.

11. LEI nº 10.746/2003 e alterações vigentes: Altera a redação dos artigos 1º, 4º e 5º da Lei nº 10.201/2001, que institui o Fundo Nacional de Segurança Pública – FNSP, e dá outras providências.

12. LEI nº 4.898/1965 e alterações vigentes: Regula o Direito de Representação e o processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.

13. SÚMULA VINCULANTE nº 11/2008 do STF: dispõe sobre o uso de algemas.

14. LEI nº 9.605/1998 e alterações vigentes: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

15. LEI nº 10.826/2003

15.1. Artigos 6º, 12, 13, 14, 15, 16 e 17, que dispõe sobre o estatuto do desarmamento.

16. LEI MUNICIPAL N.º 3.608/2013, que dispõe sobre o Estatuto, o Plano de Carreira e a Remuneração da Guarda Civil Municipal.

17. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA (56ª Edição)

18. LEI nº 2.651/2007 – CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA.

ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO PESSOAL PARA PROMOÇÃO DE CONCURSO INTERNO DE PROVAS, TÍTULOS E MÉRITO**GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA****DADOS PESSOAIS**

NOME:	MATRÍCULA
FUNÇÃO:	Nº FUNC. PMI

I. TEMPO NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

FUNÇÃO	PERÍODO EM MESES	PONTOS
GUARDA CIVIL MUNICIPAL		x 0,3 =

TOTAL "I" _____**II. TEMPO COMO GCM CLASSE DISTINTA**

FUNÇÃO	PERÍODO EM MESES	PONTOS
GCM Classe Distinta		x 0,5 =

TOTAL "II" _____**III. ELOGIOS MERITÓRIOS REGISTRADOS: DE 0,5 A 2 PONTOS/ELEGIOS**

LOCAL/HISTÓRICO	DATA	PONTOS

TOTAL "III" _____

IV. CURSO SUPERIOR CONCLUÍDO: 2 PONTOS POR CURSO

CURSO	Nº DE CURSOS CONCLUÍDOS	PONTOS
SUPERIOR		x 2 =

TOTAL "IV" _____

V. APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADOS DE CURSOS INTERNOS**(PONTOS - 0,1 POR CURSO – LIMITADO NO MÁXIMO 5 PONTOS NO TOTAL)**

CURSO	

TOTAL "V" _____

VI. CONCEITO SOBRE CAPACIDADE DE AÇÃO E DE TRABALHO

--

TOTAL "VI" _____

VII. CONCEITO SOBRE CULTURA PROFISSIONAL

--

TOTAL "VII" _____

VIII. CONCEITO SOBRE ZELO

--

TOTAL "VIII" _____

IX. COMPORTAMENTO(REGISTRADO NO DIA DO ENCERRAMENTO DAS ALTERAÇÕES DA FICHA DE PROMOÇÃO)

EXCEPCIONAL	20 PONTOS	
ÓTIMO	15 PONTOS	
BOM	10 PONTOS	
REGULAR	05 PONTOS	

TOTAL "IX" _____

ITEM "I"
ITEM "II"
ITEM "III"
ITEM "IV"
ITEM "V"
ITEM "VI"
ITEM "VII"
ITEM "VIII"
ITEM "IX"
TOTAL DE PONTOS =

TOTAL DE PONTOS		
ABATER 04 PONTOS PARA CADA ADVERTÊNCIA		
ABATER 08 PONTOS PARA CADA SUSPENSÃO		
TESTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA		
PONTUAÇÃO FINAL		

CLASSIFICAÇÃO: _____ **LUGAR**

APROVADO EM INSPEÇÃO DE SAÚDE EM ____/____/____

APROVADO NO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA EM ____/____/____

EM _____ **DE** _____ **DE 2014**

ANEXO V – SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL DE ITAPEVA HABILITADOS PARA PARTICIPAR DESTE CONCURSO INTERNO



GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA

Av. Acacio Piedade,809 - Centro - Itapeva -SP Fone: 15- 35217536



RELAÇÃO DOS GUARDAS

1	Adriano Generoso	1ª Classe
2	Alessandro Rodrigues da Fonseca	1ª Classe
3	Amauri Teixeira dos Santos	1ª Classe
4	Ana Maria Ribeiro	1ª Classe
5	Andreia Regina Pires da Silva Rodrigues	1ª Classe
6	Aracelli Pereira Mota Custodio	1ª Classe
7	Claudinei Cravo de Oliveira	1ª Classe
8	Cornelio Rodrigues de Araujo	1ª Classe
9	Donizete de Jesus Costa	1ª Classe
10	Ediclei Rodrigues dos Santos	1ª Classe
11	Gilberto Lopes dos Santos	1ª Classe
12	Ivanilda Nunes Benfica	1ª Classe
13	João Gonçalves de Oliveira Neto	1ª Classe
14	Joelson de Souza Santos	1ª Classe
15	Lucimara de Azevedo	1ª Classe
16	Marcelo Jose da Silva Almeida	1ª Classe
17	Marcio Alexandre da Silva Almeida	1ª Classe
18	Marcio Queiroz Ribeiro	1ª Classe
19	Maria Ap. Ribeiro dos Santos Rodrigues	1ª Classe
20	Maria Cristina de Araujo Lima	1ª Classe
21	Maria Isabel Tomé Rizza	1ª Classe
22	Miriam Matias	1ª Classe
23	Oscar Moreira Junior	1ª Classe
24	Paulo Giovani Proença	1ª Classe
25	Paulo Roberto Furtado	1ª Classe
26	Reginaldo Batista de Oliveira	1ª Classe
27	Simião Jairo de Almeida	1ª Classe
28	Susinei de Wernek	1ª Classe
29	Vitor Antunes Moraes	1ª Classe



GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA

Av. Acacio Piedade,809 - Centro - Itapeva -SP Fone: 15- 35217536



RELAÇÃO DOS GUARDAS

1	Adelino Rodrigues de Oliveira da Silveira	2ª Classe
2	Adriana Antunes de Lima	2ª Classe
3	Adriano Mateus Gnoatto Simão	2ª Classe
4	Adriano Souza Rodrigues	2ª Classe
5	Andre Ricardo de Oliveira	2ª Classe
6	Cipriano de Almeida Florentino	2ª Classe
7	Claudio Jose de Souza Almeida	2ª Classe
8	Douglas Roberto Siqueira	2ª Classe
9	Edson Augusto de Oliveira	2ª Classe
10	Ezequiel Manoel da Silva	2ª Classe
11	Giancarlo Silva de Paula	2ª Classe
12	Jucileia Carla Rodrigues de Lima	2ª Classe
13	Leonel Alves de Souza	2ª Classe

14	Marcelo Cidro de Abreu	2ª Classe
15	Marco Antonio da Cruz Benfica	2ª Classe
16	Marco Ernesto de Almeida	2ª Classe
17	Marcos Andre da Silva Almeida	2ª Classe
18	Marcos Jose Pontes	2ª Classe
19	Mariana Aparecida de Araujo	2ª Classe
20	Markyan Paulino	2ª Classe
21	Nilce Ferreira de Lima	2ª Classe
22	Orlei da Rosa Silva	2ª Classe
23	Rafael Augusto Rossi Vieira	2ª Classe
24	Raide Carolina Rodrigues Polidoro	2ª Classe
25	Reinaldo Jose de Assis	2ª Classe
26	Reinaldo Marques	2ª Classe
27	Roberto Fabiano Molina	2ª Classe
28	Samuel Rafael de Andrade	2ª Classe
29	Vinicius Pires de Lima	2ª Classe

ANEXO IV – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.

DATAS	EVENTOS
17/06/14	Publicação Interna, pela GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA - GCMI, e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Abertura de Inscrições.
18/06 a 01/07/14	Período de Inscrições via Internet.
02/07/14	Vencimento do Boleto
04/07/14	Divulgação, no site da CETRO, das Inscrições Homologadas para a confirmação dos candidatos.
15/07/14	Publicação Interna, pela GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA - GCMI, e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
20/07/2014	Aplicação das Provas Objetivas.
21/07/14	Divulgação, no site da CETRO do Gabarito das Provas Objetivas.
22 e 23/07/14	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
05/08/14	Divulgação, no site da CETRO do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
06 e 07/08/14	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas.
18/08/14	Publicação Interna, pela GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA - GCMI, e Divulgação, no site da CETRO, Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para o TAF.
23 e 24/08/14	Aplicação do TAF.
29/08/14	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório do TAF.
01 e 02/09/14	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório do TAF.
11/09/14	Publicação Interna, pela GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA - GCMI, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final do TAF e do Edital de Convocação para a Avaliação de Títulos.
17 e 18/09/14	Recebimento dos Títulos.
25/09/14	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.
26 e 29/09/14	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.
07/10/14	Publicação Interna, pela GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA - GCMI e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Avaliação de Títulos e do Edital de Convocação para Exame Médico.
13 e 14/10/14	Aplicação do Exame Médico.
21/10/14	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório do Exame Médico.
22 e 23/10/14	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório do Exame Médico.
03/11/14	Publicação Interna pela GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA - GCMI e Divulgação, no site da CETRO do Resultado Final do Exame Médico e Edital de Convocação para a Avaliação Psicológica.
09/11/14	Aplicação da Avaliação Psicológica.
17/11/14	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório da Avaliação Psicológica.
18 e 19/11/14	Prazo para os candidatos solicitarem a Entrevista Devolutiva da Avaliação Psicológica.
20 e 21/11/14	Período de Entrevista Devolutiva da Avaliação Psicológica.
24 e 25/11/14	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Avaliação Psicológica.
04/12/14	Publicação Interna, pela GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVA - GCMI e Divulgação, no site da CETRO, Resultado Final da Avaliação Psicológica e do Resultado Final e Homologação do Certame