

A Prefeitura Municipal de CAPIVARI faz saber que fará realizar o **Concurso Público Nº 02/2023**, de provas, visando o provimento de cargos públicos criados através de legislação municipal, que será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Capivari (Lei Municipal n.º 2.378/96 e suas alterações), e se processará de acordo com as instruções constantes neste **Editai de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar concernente à matéria, inclusive Lei Complementar Municipal nº 98/2023.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. **Os Cargos, os códigos dos Cargos (Cód.), o número de vagas por cargo, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.**

Cód. d.	Cargo	Vagas	Escolaridade e Requisitos Mínimos	Salário Base (R\$)	Risco de Vida 30% do salário base (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
201	Guarda Civil Municipal	30	Ensino Médio Completo ou Técnico equivalente, CNH A/B	3.381,30	1.014,39	73,50

(\*) PCD – Candidatos com Deficiência (5% das vagas), nos termos dos Decretos Presidenciais nº 3.298/99 que regulamenta a Lei nº 7853/89 e decreto 9.508/2018.

(\*\*) São reservadas, no mínimo, 06 vagas (20%) da quantidade total ofertadas no presente Edital para mulheres. Não havendo candidatas do sexo feminino inscritas ou aprovadas, as vagas reservadas retornam ao contingente global.

(\*\*\*) De acordo com a legislação vigente na publicação, após o curso de formação e a devida posse, os aprovados terão direito acrescer além dos 30% de risco de vida, **10% de regime especial de trabalho, no valor de R\$ 338,13**, podendo esses adicionais serem suspensos ou alterados por lei posterior. O servidor também fará jus ao **vale alimentação no valor de R\$ 423,10**, seguindo os critérios de recebimento estabelecidos por Lei.

- 1.3. A jornada de trabalho dos servidores pertencentes ao Quadro da Guarda Civil Municipal de Capivari é fixada em 40 (quarenta) horas semanais e poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive finais de semana, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da Corporação, nas seguintes formas:
- 1.3.1. Escala de segunda a sexta-feira no horário de expediente no total de 09h (nove horas) com intervalo de 01h (uma hora) de almoço;
- 1.3.2. Escala do pessoal do Operacional, nas escalas de plantões 12hs (doze horas) de trabalho com 36hs (trinta e seis horas) de descanso;
- 1.3.3. Ou ainda no plantão Operacional a escala de 12hs (doze horas) de trabalho por 12hs (doze horas) de descanso seguidos de 12hs (doze horas) de trabalho por 60hs (sessenta horas) de descanso, ou seja, trabalha dois dias e folga dois dias, compreendendo os períodos diurnos e noturnos, podendo ser alterados conforme a necessidade do serviço a bem da administração pública.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
- 1.4.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.4.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura Municipal de Capivari.

- 1.5. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de julho de 2023 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Capivari aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. **Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:**
  - Anexo I – Descrição das atribuições dos cargos.
  - Anexo II – Programas das Provas.
  - Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova.
  - Anexo IV – Formulário para interposição de recurso contra isenção/redução valor da inscrição.
  - Anexo V – Formulário Entrega de Títulos.
  - Anexo VI – Modelo de Atestado Médico (TAF).
  - Anexo VII – Teste de Aptidão Física (TAF).

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.
  - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso e, no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) comprovar escolaridade/requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) submeter-se, por ocasião da convocação para contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Capivari ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego, cargo ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
  - j) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - k) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
  - l) Teste de aptidão física, mental e psicológica;
  - m) Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidão expedida perante o Poder Judiciário Estadual, Poder Judiciário Militar, Federal e Distrital;

- n) Exame toxicológico;
- o) Possuir carteira de habilitação de categoria mínima de A/B.

- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período do **dia 25 de agosto de 2023 ao dia 05 de outubro de 2023**.
- 2.6.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.6.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.7. **Ao se inscrever no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.**
- 2.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Capivari e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.9.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10. Não haverá devolução da importância paga seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.11. Não será concedida isenção e/ou redução do valor da inscrição, exceto nos casos previstos no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI – CONCURSO PÚBLICO 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 25/08 a 05/10/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 2.13.2. Além do formulário mencionado no item anterior, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.13.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme 2.13.2.
- 2.13.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.13.5. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial ao seu destino.
- 2.13.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.13.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.13.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.13.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

- 2.14. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br) e informar número de inscrição, cargo pretendido e o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.14.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, serão considerados o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.14.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI – CONCURSO PÚBLICO 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições (**dia 25/08 a 05/10/2023**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.1. O candidato que não atender ao item 2.15 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

#### **PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- 2.17. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 25 de agosto de 2023 ao dia 05 de outubro de 2023** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.17.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.17.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
- 2.17.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.
- 2.17.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo cargo que deseja concorrer.
- 2.17.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.17.6. Imprimir o boleto bancário.
- 2.17.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.18. Para pagamento do valor da inscrição (vide Tabela do item 1.2) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado **até o dia 06/10/2023** respeitado o horário bancário.
- 2.18.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
- 2.18.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.18.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 06/10/2023** caso contrário, não será considerado.
- 2.18.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.18.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.18.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do

valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

- 2.18.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.18.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.18.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.18.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.18.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.18.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.18.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.18.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.18.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18.10. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.18.11. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.18.12. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.18.12.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.18.12.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### **3. DAS SOLICITAÇÕES DE REDUÇÃO OU ISENÇÃO NO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO.**

- 3.1. Amparado pela Lei Municipal 3.488/2009 regulamentada pelo Decreto nº 5.432/2010 e alterada pela Lei Municipal nº 4.776/2015, os candidatos estudantes, assim considerados, para efeito de inscrição neste Concurso Público, aqueles regularmente matriculados no ensino médio e em curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; e os que se encontrem desempregados ou que recebam remuneração mensal de até 2 (dois) salários mínimos, poderão requerer redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição; com base na mesma legislação e na Lei Municipal nº 3.119/2005, os candidatos que comprovem a regular doação de sangue pelo período mínimo de 6 (seis) meses e os candidatos considerados hipossuficientes poderão requerer a isenção do valor da inscrição, além dos doadores de medula óssea, com base na Lei Federal nº 13.656/18, obedecendo aos seguintes procedimentos:

3.2. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção ou redução de 50% (cinquenta por cento) do pagamento da inscrição do Concurso Público deverá efetuar normalmente sua inscrição no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), **no período de 29 de agosto de 2023 até às 15h00 horas do dia 31 de agosto de 2023 e** proceder da seguinte forma:

- 1) Acessar o link próprio da página do IBAM referente ao Concurso da Prefeitura Municipal de Capivari, Edital 02/2023: <http://www.ibamsp-concursos.org.br>.
- 2) Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 3) Conferir os dados informados.
- 4) Imprimir, assinalar a opção de isenção ou de redução e assinar o Requerimento.
- 5) **Protocolar na Divisão de Protocolo do Paço Municipal (Rua XV de Novembro, 639, Centro de Capivari/SP), no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 o Requerimento de Isenção/Redução do valor da inscrição devidamente preenchido e assinado, acompanhado de cópia autenticada ou do documento original para visto/confere pelo servidor público no ato da entrega, dos seguintes documentos:**

3.2.1. **No caso de candidato estudante:**

- a) cópia do RG e CPF;
- b) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, de que se encontra regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedida por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação discente, indicando a regular matrícula em uma das séries do ensino médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação.

3.2.2. **No caso de candidato desempregado:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia das páginas onde constem a foto e a identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado (apresentar cópia das páginas que contêm as anotações de admissão, de demissão e da página imediatamente subsequente à da demissão);

3.2.3. **No caso de candidato empregado que receba até 2 (dois) salários-mínimos mensais:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, bem como a última atualização salarial);
- c) cópia do último holerite: a cópia do holerite poderá ser substituída por declaração do empregador. A declaração, contendo a informação de que o candidato ganha até 2 (dois) salários-mínimos, deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa e assinada por pessoa responsável. No caso de empregador particular, deverá ser reconhecida firma da assinatura deste; o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos encaminhando cópia do carnê ou guias de contribuição do INSS;

3.2.4. **No caso de candidato financeiramente hipossuficiente:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da conta de luz ou telefone para comprovação de endereço e eventual diligência e cadastro na Assistência Social; no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos;
- c) Declaração de hipossuficiência financeira expedida por órgão competente ou de próprio punho pelo candidato, com firma reconhecida, cuja validade não poderá ser superior a 15 (quinze) dias da data da declaração. Na declaração deverá constar a qualificação pessoal do candidato (nome completo, RG, profissão, estado civil e endereço), bem como a advertência de que eventual afirmação falsa sujeita o candidato às sanções previstas em lei civil e penal.

3.2.5. **No caso de candidato doador de sangue pelo período mínimo de 6 (seis) meses ou doador medula óssea:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da Carteira de Doador de Sangue ou Medula Óssea;
- c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação de sangue foi feita nos últimos 6 (seis) meses.

3.3. O requerimento de Isenção/Redução do Pagamento da Inscrição deverá ser entregue, juntamente com a respectiva documentação, **no período de 29/08 a 31/08/2023**, na Divisão de Protocolo do Paço

Municipal (Rua XV de Novembro, 639, Centro de Capivari/SP), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, impreterivelmente.

- 3.3.1. Caso o candidato utilize outros meios que não os estabelecidos neste Edital, terá indeferido seu requerimento de isenção / redução do pagamento da inscrição.
- 3.3.2. O requerimento de isenção estará disponível para impressão no site do IBAM até as **15h00** (horário de Brasília) do dia **31/08/23**.
- 3.3.3. Todas as informações prestadas no Requerimento de Isenção/ Redução do Pagamento da Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 3.3.4. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de **isenção/redução** do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o **dia 14/09/2023**, no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)), no site de da Prefeitura Municipal de Capivari, [www.capivari.sp.gov.br](http://www.capivari.sp.gov.br) e no quadro de avisos da Secretaria da Educação do Município de Capivari.
  - 3.3.4.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção / redução do valor de inscrição indeferido poderá, no dia e condições informados no Edital mencionado no item 3.3.4, interpor recurso contra o indeferimento.
- 3.3.5. **O candidato que se inscrever solicitando a REDUÇÃO do valor da inscrição deverá imprimir boleto para pagamento para efetivação de sua inscrição da seguinte forma:**
  - 3.3.5.1. Se tiver seu pedido de **redução** do valor de inscrição **indeferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 02/2023 da Prefeitura Municipal de Capivari e **imprimir o boleto do valor integral**, correspondente à inscrição, para quitação até o **dia 06/10/2023**.
  - 3.3.5.2. Se tiver seu pedido de **redução** do valor da inscrição **deferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 02/2023 da Prefeitura Municipal de Capivari e **imprimir o boleto com valor da inscrição REDUZIDO**, para quitação até o dia **06/10/2023**.
- 3.3.6. **O candidato que se inscrever solicitando a ISENÇÃO do valor da inscrição deverá efetivar sua inscrição da seguinte forma:**
  - 3.3.6.1. Se tiver seu pedido de **isenção** do valor de inscrição **indeferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 02/2023 da Prefeitura Municipal de Capivari e **imprimir o boleto do valor integral**, correspondente à inscrição, para quitação até o **dia 06/10/2023**.
- 3.4. O candidato que tiver seu pedido de **isenção** do valor de inscrição **deferido**, estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.
- 3.5. Não serão considerados os documentos apresentados em cópias simples e enviados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 3.6. **Não serão aceitas solicitações ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.**
- 3.7. Os documentos entregues para solicitação de isenção / redução do pagamento do valor da inscrição terão validade somente para o Concurso regido por esse Edital e não serão devolvidos.
- 3.8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar deferimento ou não de seu pedido.
- 3.9. Os pedidos de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Comissão do Concurso determinada pela Prefeitura Municipal de Capivari.
- 3.10. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso seja constatada falsidade de documentos e/ou declarações apresentadas para obtenção de isenção e/ou redução do valor da inscrição, ainda que verificada posteriormente, o candidato envolvido será eliminado do Concurso Público.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1 A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999,

alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

- 4.1.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 4.1.2. O disposto no item 4.1.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
  - 4.2.1. Os deficientes somente poderão disputar Cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 4.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 4.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO III.
  - 4.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
  - 4.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso e não será devolvido.
  - 4.3.4. **O laudo médico mencionado no item 4.3 e o ANEXO III deverão ser enviados por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI – CONCURSO PÚBLICO 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.**
  - 4.3.5. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
    - 4.3.5.1. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou ocorrência que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
  - 4.3.6. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.3, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
    - 4.3.6.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.4. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
  - 4.4.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Capivari e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 4.5. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.6. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade do candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.8. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.9. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.10. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.



- 4.11. **O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Capivari ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.14. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 4.15. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.
- 4.16. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão considerados.
- 4.18. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.19. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **17/10/2023** no site do IBAM e/ou da Prefeitura Municipal de Capivari.
- 4.20. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital mencionado no item 4.19.
- 4.20.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## 5. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

### 1ª FASE

- **Prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório;
- **Prova de títulos** de caráter classificatório;
- **Teste de aptidão física (TAF)** de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos habilitados na prova objetiva.

### 2ª FASE

- **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados no TAF;
- **Investigação Social**, de caráter eliminatório (ocorrerá durante toda 2ª fase);
- 1ª – **Exame Médico**, de caráter eliminatório;
- 2ª – **Exame Toxicológico**, de caráter eliminatório;
- 3ª – **Curso de Formação**, de caráter eliminatório.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. **As provas objetivas terão a duração de três horas com seguinte composição:**

Cargo	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
• Guarda Civil Municipal	Língua Portuguesa	15	1,0
	Matemática	05	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0

- 6.1.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será considerado o peso de cada questão.
- 6.2. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.
- 6.3. Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 50% de pontos, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 6.4. Para serem habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo:

Cargo	Número de candidatos a serem habilitados
Guarda Civil Municipal	<p>Estar entre os <b>199</b> candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.</p> <p>Estar entre os <b>11</b> candidatos com melhor nota da lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva</p>

6.5. **A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para aplicação o dia 26 de novembro de 2023.**

- 6.5.1. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas a ser publicado no **dia 09 de novembro de 2023**, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e/ou da Prefeitura Municipal de Capivari [www.capivari.sp.gov.br](http://www.capivari.sp.gov.br).
- 6.5.1.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.5.1.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.5.1.3. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.5.1.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e/ou da Prefeitura Municipal de Capivari [www.capivari.sp.gov.br](http://www.capivari.sp.gov.br) a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.5.1.5. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Capivari.
- 6.6. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.6.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital
- 6.6.2. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e/ou da Prefeitura Municipal de Capivari [www.capivari.sp.gov.br](http://www.capivari.sp.gov.br).

- 6.6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 6.6.4. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
  - 6.6.4.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 6.6.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.6.6. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.6.7. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.6.8. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.6.9. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou por aplicativo em Smartphone ou Passaporte.
  - 6.7.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
    - 6.7.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
  - 6.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.5, nem mesmo via digital desses documentos com exceção da CNH por meio do aplicativo e do RG nos estados que estão utilizando o aplicativo.
  - 6.7.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
    - 6.7.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
  - 6.7.4. 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, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
    - 6.7.4.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
  - 6.8.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.9.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.10. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.11. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.11.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.11.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.11.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.11.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.11.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.11.5.1. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 6.12. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.12.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.13. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.13.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.13.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.13.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.13.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.13.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

- 6.13.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.13.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.13.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.14. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.14.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.15.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação.
- 6.15.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.15.1.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.15.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 6.15.1.2.
- 6.15.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas no tempo estipulado como término em sua sala de aplicação.
- 6.15.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 6.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.16.1. 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.
- 6.16.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.16.4. Exceto no caso previsto no item 6.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

## 7. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 7.1. Haverá Avaliação de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Guarda Civil Municipal**. Serão convocados apenas os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, na proporção descrita na Tabela constante do item 6.4.
- 7.2. As informações quanto à data, horário e local das avaliações de aptidão física serão divulgadas em Edital de Convocação, oportunamente, por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas.
- 7.3. O candidato deverá tomar conhecimento da data, local (locais) e horário de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior. Por mera liberalidade, a Prefeitura do Município de Capivari poderá enviar e-mail ao candidato. Essa comunicação não tem caráter oficial, não dispensando, portanto, o acompanhamento direto por parte do candidato das publicações oficiais.

- 7.4. Não será permitida a realização da prova de aptidão física em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação
- 7.5. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova de aptidão física.
- 7.6. Para a realização das Provas de Aptidão Física, o candidato deverá:
- apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;
  - apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 6.7 deste Edital.;
  - assinar Termo de Responsabilidade do próprio candidato que será entregue no local de aplicação das provas;
  - entregar Atestado Médico conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO; e
  - apresentar-se com roupa e calçado apropriados.
- 7.7. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento para realização dos testes físicos, já que o mesmo não será ministrado pelos avaliadores.
- 7.8. Para a realização das provas de aptidão física, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.
- 7.9. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pelos avaliadores.
- 7.10. Alterações psicológicas, físicas ou fisiológicas temporárias não serão consideradas para tratamento diferenciado ou para solicitação de nova prova, devendo os candidatos realizarem os testes nas formas descritas no presente Edital como garantia aos princípios da impessoalidade e da isonomia em relação aos demais concorrentes.
- 7.10.1. Não haverá adaptação dos testes de aptidão física às condições do candidato, com deficiência ou não.**
- 7.11. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório, devendo o candidato alcançar a pontuação mínima em cada um dos 04 (quatro) testes, conforme Tabela do Anexo VII deste Edital.
- 7.12. O candidato que não obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes descritos no Anexo VII deste Edital, para essa fase ou que comparecer e não realizar os exercícios, será eliminado do Concurso.
- 7.13. Não participará da avaliação de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 7.6 “d” ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito nesse Edital.
- 7.14. 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, que tenham prejudicado seu desempenho.
- 7.15. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física será mensurado, através da obtenção da pontuação constante das tabelas do Anexo VII deste Edital, valendo a contagem das execuções corretas feitas pelo avaliador.
- 7.16. A pontuação final da prova de aptidão física será a somatória das notas obtidas em cada teste realizado, totalizando 40 (quarenta) pontos.
- 7.16.1. O desempenho nas modalidades de testes da prova de aptidão física será avaliado de acordo com o gênero e idade dos candidatos, nos termos da tabela constante no Anexo VIII.
- 7.16.2. Em cada modalidade dos 04 (quatro) testes, a pontuação mínima exigida é de 05 (cinco) pontos.
- 7.16.3. Ao candidato que ultrapassar o desempenho mínimo, será atribuída nota compatível com o desempenho em cada teste, observado a pontuação máxima de 10 (dez) pontos, nos termos da tabela constante no Anexo VIII.
- 7.17. Para que não seja eliminado da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá obter a pontuação mínima nas quatro modalidades de teste.
- 7.18. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 7.19. Aplica-se à prova de aptidão física o disposto no Capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. Haverá prova de Títulos, de caráter classificatório, para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 6.4.
- 8.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 8.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 8.4. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, por e-mail, no período compreendido estipulado no Edital de Convocação. Somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.
- 8.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.
- 8.6. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM no e-mail que a alude o item anterior (8.4), serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 8.7. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na Tabela a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na Tabela.

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (pontos)</b>	<b>VALOR MÁXIMO (pontos)</b>	<b>COMPROVANTES</b>
Doutorado	4,0	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Mestrado	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas	1,0	2,0	Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Curso de Graduação	1,0	1,0	Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

- 8.8. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 8.9. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 8.10. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 8.11. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 8.12. Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.
- 8.13. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados frente e verso.

- 8.14. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 8.15. Os títulos de graduação devem ser emitidos pela IES que ofertou o curso e devidamente registrados respeitando-se o regulamento editado pelo Ministério de Educação e Cultura.
- 8.16. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.
- 8.17. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 8.18. **NO ATO DE ENTREGA DE TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR, PREENCHIDO E ASSINADO O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO V, DESCRIVENDO CADA TÍTULO DECLARADO.**
- 8.19. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 8.20. Somente serão analisados os documentos entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 8.21. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 8.22. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.23. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 8.24. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 9.2. Serão emitidas duas listas:
  - a) Lista geral, contendo todos os candidatos habilitados.
  - b) Lista especial, contendo os candidatos deficientes habilitados.
- 9.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
  - b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, conforme item 2.15 e subitens.
- 9.4. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 9.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## **10. DOS RECURSOS**



- 10.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem**, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 10.2. Os Recursos quanto à isenção/redução da inscrição no Concurso Público deverão ser protocolados na **Divisão de Protocolo do Paço Municipal (Rua XV de Novembro, 639, Centro de Capivari/SP)**, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo IV deste Edital.
- 10.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 10.4. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 10.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 10.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 10.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 10.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura Municipal de Capivari ([www.capivari.sp.gov.br](http://www.capivari.sp.gov.br)) e disponibilizados no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br))
- 10.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## **11. DAS CONVOCAÇÕES PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, INVESTIGAÇÃO SOCIAL, EXAME MÉDICO, EXAME TOXICOLÓGICO E CURSO DE FORMAÇÃO.**

11.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação em vigor, após aprovação do candidato na realização da prova objetiva, da avaliação de aptidão física, da avaliação psicológica, da investigação social, do exame médico, exame toxicológico e da aprovação no curso de formação do guarda civil municipal.

11.1.1. Estas etapas serão realizadas sob responsabilidade da Prefeitura de Capivari.

11.2. Da convocação para realização da Avaliação Psicológica, Investigação Social, Exame Médico, Toxicológico e Curso de Formação:

11.2.1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecida à ordem das listas classificatórias que será emitida após a avaliação do TAF, dentro da necessidade de suprimento de vagas, será feita por meio de Edital que será publicado no Diário Oficial do Município.

11.3. Da Avaliação Psicológica:

11.3.1. O exame de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, a ser aplicado pela Prefeitura Municipal de Capivari, destinar-se-á a verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos, as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para a classe de Guarda Civil, com especial atenção ao registro e porte de arma em conformidade com o disposto na legislação vigente.

11.3.2. A aptidão psicológica para o cargo de Guarda Civil Municipal será atestada por Psicólogo indicado pela Comissão do certame, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e credenciado pela Divisão de Produtos Controlados da Polícia Civil do Estado de São Paulo ou órgão equivalente da Polícia Federal.

11.3.3. O candidato considerado “Não Indicado” na avaliação psicológica não será submetido a novo teste.

11.3.4. O motivo da “Não Indicação” ao perfil profissiográfico somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica, e mediante requerimento dirigido à Comissão de Concurso da Prefeitura de Capivari, protocolado nos meios e formas descritos no edital de divulgação dos resultados da avaliação psicológica.

11.3.5. A “não Indicação” nessa fase de avaliação não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica, tão somente, que o avaliado não atende, naquele momento, aos parâmetros exigidos para o exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato. Nenhum candidato inapto será submetido a novo exame ou prova.

11.3.6. Não haverá vista de documentos considerados sigilosos.

11.3.7. Os candidatos considerados “não indicados” serão identificados apenas pelos respectivos números de sua inscrição.

11.3.8. Além das situações descritas no item neste capítulo será excluído o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de avaliação sem o acompanhamento de um fiscal;
- b) lançar mão de meios ilícitos;
- c) não devolver integralmente o material recebido;
- d) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, e
- e) utilizar-se de boné/chapéu ou qualquer outro material que não seja o estritamente o necessário.

11.3.9. A Prefeitura de Capivari publicará o resultado da avaliação psicológica, sendo que os candidatos considerados “Não Indicados” não serão matriculados no Curso de Formação.

11.4. Da Investigação Social:

11.4.1. A Investigação Social, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Capivari, trata da investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral e terá como resultado o conceito de Apto ou Inapto e será realizada pela Prefeitura de Capivari.

11.4.2. A Administração Municipal ao realizar procedimento de pesquisa da vida pregressa e investigação social poderá solicitar ao candidato, a qualquer tempo, que providencie às suas expensas outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o mesmo.

11.4.3. O não atendimento da solicitação citada no item 11.4.2 ensejará a não aptidão e eliminação do candidato do concurso.

11.4.4. Os fatos listados abaixo maculam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável que o candidato deve ostentar:

11.4.4.1. ter sido condenado em ação penal transitada em julgado ou em procedimento administrativo disciplinar;

11.4.4.2. possuir registros criminais, e fazer declaração falsa ou omitir registro relevante sobre sua vida pregressa.

11.4.5. Sem prejuízo das sanções penais e cabíveis, será eliminado o candidato que:

11.4.5.1. deixar de apresentar quaisquer das certidões e cópias dos documentos exigidos, no prazo estabelecido em edital específico;

11.4.5.2. apresentar documento e/ou certidão falsos;

11.4.5.3. apresentar certidão com o prazo de validade vencido;

11.4.5.4. apresentar documento, certidão ou cópia rasurada ou com indício de rasura;

11.4.5.5. ter sua conduta enquadrada em qualquer um dos subitens do 11.4.4 deste edital;

11.4.5.6. tiver omitido informação ou faltado com a verdade, quando do preenchimento do formulário, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

11.4.5.7. O preenchimento e a entrega da documentação exigida neste edital pressupõem a autorização do candidato para que seja realizada a pesquisa de vida pregressa e investigação social.

11.4.6. Demais informações a respeito da pesquisa de vida pregressa e investigação social constarão de edital específico de convocação para essa fase.

11.4.7. Os candidatos submetidos à Pesquisa Social serão convocados por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município, para entrega dos documentos abaixo, original e cópia reprográfica simples, por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra a Prova de Aptidão Física, a saber:

11.4.7.1. Certidões de antecedentes criminais expedidas pelos seguintes órgãos do(s) estado(s) no(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos:

a) Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente;

b) Justiça Estadual ou do Distrito Federal;

c) Justiça Militar Estadual (inclusive para os candidatos do sexo feminino).

11.4.7.2. Certidões de antecedentes criminais dos seguintes órgãos federais, compreendendo os últimos 05(cinco) anos:

a) Justiça Federal;

b) Justiça Eleitoral;

c) Justiça Militar Federal (inclusive para os candidatos do sexo feminino).

11.4.7.3. Certidões compreendendo os últimos 05 (cinco) anos:

a) distribuição de ações cíveis;

b) cartório de protesto de títulos.

11.4.7.4. Qualquer outro documento que a Administração julgar necessário.

11.4.7.5. Somente serão aceitas certidões expedidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada em Edital e dentro do prazo de validade específico constante do documento.

11.4.7.6. Serão desconsiderados os documentos rasurados ou aqueles desacompanhados dos respectivos originais para conferência.

11.4.7.7. A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.

11.4.7.8. A Prefeitura de Capivari publicará o resultado da pesquisa da vida pregressa e investigação social apenas dos candidatos considerados aptos.

11.4.7.9. Será assegurado ao candidato Inapto conhecer as razões que determinaram a sua não aptidão, a qual será motivada e fundamentada em critérios objetivos, com a finalidade de livre e plena possibilidade de interposição de recurso.

11.4.7.10. Será eliminado, em qualquer uma das fases, o candidato que na pesquisa de vida pregressa e investigação social, for considerado Inapto.

#### 11.5. Do Exame Médico e Toxicológico:

11.5.1. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos de saúde, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo de Guarda Civil Municipal.

11.5.2. O resultado do exame médico de saúde é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação, sendo soberano e dele não caberá qualquer recurso.

11.5.3. O candidato considerado inapto no exame médico será eliminado.

11.5.4. No exame médico, a equipe médica poderá solicitar laudos médicos externos ou especializados, e exames laboratoriais que entender necessários para concluir pela eliminação ou não do candidato.

11.5.5. O exame toxicológico, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo candidato a guarda civil municipal, tem por finalidade detectar o consumo de substâncias psicoativas (lícitas e ilícitas) em um determinado período de tempo. O próprio candidato realizará e fornecerá exame para tal finalidade. Os exames ocorrerão às expensas do candidato.

11.5.6. Será exigido exame toxicológico de larga janela de detecção que é capaz de detectar o uso de substâncias psicoativas consumidas em um período de 90 (noventa) dias antes do exame, por meio de análise de queratina presente no cabelo/pelos conforme protocolos existentes para tal finalidade. O exame toxicológico a ser realizado em clínica escolhida pelo candidato.

#### 11.6. Do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal:

11.6.1. O Curso de Formação será responsabilidade da Prefeitura de Capivari, atendendo todos os requisitos estabelecidos na legislação vigente, observando-se ainda a Matriz Curricular Nacional das Guardas Municipais, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP).

11.6.2. Os candidatos aprovados e classificados em todas as fases serão incorporados na condição de Aluno em Formação e deverão apresentar-se para o Curso de Formação, de caráter obrigatório e eliminatório.

11.6.3. A convocação para o Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.

11.6.4. O curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal de Capivari compreende um treinamento de no mínimo 544 horas.

11.6.5. O Aluno em Formação receberá, durante o curso uma bolsa de formação a ser paga pelos cofres públicos municipais, no valor mensal correspondente ao salário base inicial da carreira de Guarda Civil Municipal, não incluindo nenhuma gratificação e/ou adicional sob qualquer título.

11.6.6. O Aluno em Formação reprovado no curso de formação será desclassificado, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal de Capivari.

11.6.7. Será aprovado e fará jus à nomeação de Guarda Civil Municipal do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal de Capivari, os 30 primeiros classificados e que obtiverem nota mínima de 7,0 (sete) por disciplina na fase do Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal de Capivari.

11.6.8. No início será fornecido manual do aluno o qual normatiza e disciplina a formação profissional para a GCM.

11.6.9. Demais informações a respeito do curso de formação da GCM constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## 12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 12.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do Capítulo 4 deste Edital.
- 12.2. **A convocação ocorrerá por telefone e através de edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município de Capivari, de forma on-line, no ícone “Diário Oficial” no site da Prefeitura Municipal de Capivari, cabendo ao candidato realizar o devido acompanhamento durante a validade do concurso.**
- 12.3. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Item 2.5 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.
- 12.4. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 12.5. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos e psicológicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 12.6. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 9.1.1 A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 13.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 13.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 13.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;

- g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) **estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 13.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 13.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.capivari.sp.gov.br](http://www.capivari.sp.gov.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 13.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 13.8. A Prefeitura Municipal de Capivari e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 13.9. A Prefeitura Municipal de Capivari e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço residencial não atualizado.
  - b) Endereço de difícil acesso.
  - c) Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
  - e) Correspondência recebida por terceiros
- 13.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e/ou da Prefeitura Municipal de Capivari, as eventuais retificações.
- 13.11. A Prefeitura Municipal de Capivari e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 13.12. O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 13.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Capivari.
- 13.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Capivari.
- 13.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM e/ou da Prefeitura Municipal de Capivari
- 13.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 13.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal de Capivari, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

- 13.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.
- 13.19. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Capivari para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Capivari, 24 de agosto de 2023.**

**Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 271 DE 24 DE AGOSTO DE 2023  
NOMEIA COMISSÃO MUNICIPAL.

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme legislação em vigor)**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2023 – GCM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

I – Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

II – Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;

III – Poderá exercer a função de monitor na instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil;

IV – Conduzir viaturas, conforme escala de serviço;

V – Efetuar ronda motorizado nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço;

VI – Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;

VII – Cumprir as determinações legais e superiores;

VIII – Executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais;

IX – Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;

X – Estar atento durante a execução de qualquer serviço;

XI – Tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;

XII – Acionar a chefia competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;

XIII – Zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

XIV – Zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentado decentemente com o uniforme fornecido pela Superintendência Geral da Guarda Municipal;

XV – Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

XVI – Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XVII – Cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

XVIII – Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XIX – Orientar e apoiar a fiscalização no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;

XX – Colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XXI – Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;



XXII – Efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;

XXIII – Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;

XXIV – Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

XXV – Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

XXVI – Elaborar relatório de ocorrências relativas às suas atividades

**ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS  
CONCURSO PÚBLICO 02/2023 – GCM  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**

## **Guarda Civil Municipal**

### **Língua Portuguesa**

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

### **Matemática**

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

## **Conhecimentos específicos – Guarda Civil**

### **LEGISLAÇÃO GERAL**

1 – Constituição Federal – Art. 1º ao 5º e incisos; Art. 144 e incisos

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)

2 – Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 e alterações – Dispões sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm)

3 – Decreto Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940 e alterações – Código Penal – Artigo de 121 ao 180; Artigo do 312 ao 337;

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm)

4 – Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 10 de dezembro de 1948 e alterações;

<http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf>

5 – Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 e alterações – Violência Doméstica e familiar contra Mulher – “Lei Maria da Penha”;

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm)

6 – Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e alterações – Estatuto da Criança e do Adolescente;

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)

7 – Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 e alterações - Estatuto do Idoso;

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm)

8 – Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Institui o Código de Trânsito Brasileiro;

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9503compilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503compilado.htm)

9 – Lei Federal nº 13.869 de 05 de setembro de 2019 – Lei de Abuso de Autoridade;

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/lei/l13869.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/l13869.htm)

10 – Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm#ementa](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm#ementa)

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

- 11 - Lei nº 2378/1996 e suas alterações – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações
- 12 - Lei Orgânica do Município de Capivari.
- 13 - Lei Complementar Municipal nº 98/2023 – Estatuto da Guarda Civil Municipal de Capivari

## **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016); Sistema Operacional Android.



**ANEXO IV- FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
CONTRA O RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO/REDUÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/2023

**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**  
**PREFEITURA DE CAPIVARI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023**

**NOME DO CANDIDATO:**

**Nº DE INSCRIÇÃO:**

**CARGO:**

**SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:**

**1 – Doutorado (máximo 1)**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 4,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 4,0

**2 – Mestrado (máximo 1)**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

**3 – Curso de Pós-graduação Lato Sensu com duração mínima de 360 horas (máximo 2)**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

**4 – Curso de Graduação (máximo 1)**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

**Títulos Apresentados (marque um X) – PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO**

( ) Doutor (máximo 1)

( ) Mestre (máximo 1)

( ) Curso de Pós Graduação Lato Sensu com duração mínima de 360 horas (máximo 2)

( ) Curso de Graduação (máximo 1)

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Para uso da Banca Examinadora:**

1 – Doutorado

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

2 – Mestrado

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

3 – Pós-Graduação Lato Sensu com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

4 – Graduação

Valor atribuído: \_\_\_\_\_

**Total de Pontos:** \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO (item 7.6, alínea “d”)**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022**

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG \_\_\_\_\_, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos (TAF), podendo participar dos testes de aptidão física do Concurso Público nº 02/2022, da Prefeitura de Capivari.

\_\_\_\_\_ (local e data)

(OBS.: Esta data não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da prova)

\_\_\_\_\_ (assinatura do profissional)

Nome, assinatura e **número do registro do profissional que elaborou o atestado.**

Carimbo (nome/CRM)

**ANEXO VII – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA  
CONCURSO PÚBLICO 02/2023 – GCM  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**

**DESCRIÇÃO DOS TESTES**

**Teste de flexão de braço (masculino e feminino):**

Posição inicial, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo e abertura pouco maior que a largura dos ombros, os cotovelos devem estar estendidos completamente, pés unidos, mantendo um alinhamento entre tronco, quadril e pernas. Iniciando-se a flexão até próximo do solo e retornando para a posição inicial. A Mulher deve apoiar os joelhos no solo, com os pés suspensos e cruzados. Somente serão válidas as repetições executadas corretamente (Protocolo do CSTF apud Morrow et al., 2003). Ao encostar com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos e pés), a contagem será encerrada.

**Mínimo de flexões exigidas para habilitação:**

<b>Até 39 anos:</b>	Sexo masculino: 20.
	Sexo feminino: 15.
<b>40 anos ou mais:</b>	Sexo masculino: 16.
	Sexo feminino: 11.

**Teste Abdominal (masculino e feminino).**

Posição inicial em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés unidos e apoiados no solo e com os braços no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. O movimento inicia-se com a flexão do tronco e quadril, com os braços estendidos e paralelos ao solo, de forma que as linhas dos cotovelos ultrapassem os joelhos, retornando à posição inicial até que as escápulas encostem no solo. Somente serão validadas as repetições executadas corretamente. É facultativo ao candidato a utilização do apoio, no entanto, deve manifestar sua solicitação.

**Mínimo de abdominais exigidas para habilitação:**

<b>Até 39 anos:</b>	Sexo masculino: 32.
	Sexo feminino: 26.
<b>40 anos ou mais:</b>	Sexo masculino: 26.
	Sexo feminino: 22.

**Teste de Corrida de 12 minutos (masculino e feminino).**

Na posição em pé, atrás da linha de partida, ao comando de voz, seguido de sinal sonoro, o candidato deverá percorrer em 12 minutos a maior distância possível, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Restando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste, será emitido um aviso sonoro sobre o tempo já decorrido e exatamente aos 12 (doze) minutos, será emitido o segundo sinal relativo ao término do teste, na qual o candidato deverá parar imediatamente no lugar em que estiver ficando em pé, podendo andar transversalmente na pista, aguardando a anotação do seu percurso pelo avaliador.



### **Distância mínima percorrida para habilitação:**

**Até 39 anos:** Sexo masculino: 2.300 (dois mil e trezentos) metros.

Sexo feminino: 1.900 (mil e novecentos) metros.

**40 anos ou mais:** Sexo masculino: 2.000 (dois mil) metros.

Sexo feminino: 1.700 (mil e setecentos) metros.

### **PARTE IV- BARRA FIXA (Masculino e Feminino)**

Na posição inicial a pegada deverá ser obrigatoriamente pronada (dorso da mão voltado para o rosto) com a abertura das mãos correspondendo a distância biacromial, ou seja, largura dos ombros. Assumindo essa posição, o candidato deverá elevar o corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, e retomando à posição inicial, contando-se uma repetição.

Serão contados o número de movimentos completados corretamente.

Os cotovelos devem estar em extensão total para o início da flexão.

Será permitido repouso entre um movimento e outro, contudo NÃO poderá tocar os pés no chão nem nos apoios laterais da barra, caso isto ocorra a prova deverá ser interrompida, computando-se o número de execuções corretas até este momento.

Não será permitido movimentos de quadris ou pernas ou extensão da coluna cervical como formas de auxiliar na execução da prova.

Para os HOMENS: A pontuação dos candidatos será feita de acordo com a quantidade de repetições executadas corretamente.

Para as MULHERES: A pontuação das candidatas será feita de acordo com a permanência na posição final, queixo acima da linha da barra em isometria, tempo de 10 segundos.

**marca mínima homens: maior igual a 04**

**marca mínima mulher: isometria de 10 segundos**

Na finalização de cada prova o candidato deverá assinar sua ficha de avaliação no campo correspondente, que conterà a contagem feita pelo avaliador.



	2750	9,25	2550	9,25			
	2800	9,50	2600	9,50			
	2850	9,75	2650	9,75			
	2900	10,00	2700	10,00			

MASCULINO	Corrida de 12 minutos				Flexão Abdominal				Flexão de Braço				Barra			
	Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais	
	Distância (metros)	Pontos	Distância (metros)	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos
	2300	5,00	2000	5,00	32	5,00	26	5,00	20	5,00	16	5,00	6	5,00	4	5,00
	2350	5,25	2050	5,25	33	5,32	27	5,32	21	5,32	17	5,32	8	6,00	6	6,00
	2400	5,50	2100	5,50	34	5,65	28	5,65	22	5,65	18	5,65	10	7,00	8	7,00
	2450	5,75	2150	5,75	35	5,98	29	5,98	23	5,98	19	5,98	12	8,00	10	8,00
	2500	6,00	2200	6,00	36	6,31	30	6,31	24	6,31	20	6,31	14	9,00	12	9,00
	2550	6,25	2250	6,25	37	6,64	31	6,64	25	6,64	21	6,64	16	10,00	14	10,00
	2600	6,50	2300	6,50	38	6,97	32	6,97	26	6,97	22	6,97				
	2650	6,75	2350	6,75	39	7,30	33	7,30	27	7,30	23	7,30				
	2700	7,00	2400	7,00	40	7,63	34	7,63	28	7,63	24	7,63				
	2750	7,25	2450	7,25	41	7,96	35	7,96	29	7,96	25	7,96				
	2800	7,50	2500	7,50	42	8,30	36	8,30	30	8,30	26	8,30				
	2850	7,75	2550	7,75	43	8,64	37	8,64	31	8,64	27	8,64				
	2900	8,00	2600	8,00	44	8,98	38	8,98	32	8,98	28	8,98				
	2950	8,25	2650	8,25	45	9,32	39	9,32	33	9,32	29	9,32				
	3000	8,50	2700	8,50	46	9,66	40	9,66	34	9,66	30	9,66				
	3050	8,75	2750	8,75	47	10,00	41	10,00	35	10,00	31	10,00				
	3100	9,00	2800	9,00												

	3150	9,25	2850	9,25			
	3200	9,50	2900	9,50			
	3250	9,75	2950	9,75			
	3300	10,00	3000	10,00			

## ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

### DADOS PESSOAIS

<b>NOME COMPLETO</b>			
<b>NOME ANTERIOR (SE CASADO/A)</b>			
<b>APELIDO</b>		<b>DATA DE NASCIMENTO</b> ____/____/____	
<b>RG</b>	<b>DATA DE EXPEDIÇÃO</b> ____/____/____	<b>ORGAO EXPEDIDOR</b>	
<b>NACIONALIDADE</b>	<b>NATURALIDADE</b>	<b>UF</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	<b>NUMERO DE FILHOS</b>	( ) DESTRO ( ) CANHOTO	
<b>RELIGIAO</b>	<b>PASSAPORTE</b>	<b>CPF</b>	
<b>TITULO DE ELEITOR</b>	<b>ZONA</b>	<b>SEÇÃO</b>	<b>UF</b>
<b>SITUAÇÃO MILITAR (Carta Patente, Reservista, Alistamento, Dispensa, etc)</b>			
<b>Nº DOCUMENTO</b>		<b>TIPO DOCUMENTO</b>	
<b>DATA DE EXPEDIÇÃO</b> ____/____/____	<b>ORGAO EXPEDIDOR</b>		
<b>CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO</b>		<b>CATEGORIA</b>	<b>UF</b>
<b>VENCIMENTO</b> ____/____/____	<b>PRIMEIRA HABILITAÇÃO</b> ____/____/____		

<b>NOME DO PAI</b>
<b>NOME DA MAE</b>
<b>NOME DO CONJUGE</b>
<b>NOME DO IRMAO</b>
<b>NOME DO IRMAO</b>
<b>NOME DO IRMAO</b>
<b>NOME DO IRMAO</b>

**ENDEREÇO ATUAL**

<b>RUA/AVENIDA/TRAVESSA</b>			
<b>NUMERO</b>	<b>COMPLEMENTO</b>	<b>BAIRRO</b>	
<b>CIDADE</b>		<b>CEP</b>	<b>UF</b>
<b>MORADOR DESDE</b>			

**ENDEREÇOS ANTERIORES**

<b>RUA/AVENIDA/TRAVESSA</b>			
<b>NUMERO</b>	<b>COMPLEMENTO</b>	<b>BAIRRO</b>	
<b>CIDADE</b>		<b>CEP</b>	<b>UF</b>
<b>MORADOR DESDE</b>			

<b>RUA/AVENIDA/TRAVESSA</b>		
<b>NUMERO</b>	<b>COMPLEMENTO</b>	<b>BAIRRO</b>

<b>CIDADE</b>	<b>CEP</b>	<b>UF</b>
<b>MORADOR DESDE</b>		



<b>EMPRESA</b>			
<b>FUNÇÃO</b>		<b>ENCARREGADO</b>	
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>Nº</b>	<b>COMPLEMENTO</b>	<b>TELEFONE</b>	
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>	

**EMPREGOS ANTERIORES**

<b>EMPRESA</b>			
<b>FUNÇÃO</b>		<b>ENCARREGADO</b>	
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>Nº</b>	<b>COMPLEMENTO</b>	<b>TELEFONE</b>	
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>	

<b>EMPRESA</b>			
<b>FUNÇÃO</b>		<b>ENCARREGADO</b>	
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>Nº</b>	<b>COMPLEMENTO</b>	<b>TELEFONE</b>	
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>	

## NÍVEL MÉDIO

ESTABELECIMENTO ESCOLAR			
FUNÇÃO		ENCARREGADO	
ENDEREÇO			
Nº	COMPLEMENTO	TELEFONE	
BAIRRO	CIDADE	UF	
PERIODO		SERIE	

ESTABELECIMENTO ESCOLAR			
FUNÇÃO		ENCARREGADO	
ENDEREÇO			
Nº	COMPLEMENTO	TELEFONE	
BAIRRO	CIDADE	UF	
PERIODO		SERIE	

## NÍVEL SUPERIOR

ESTABELECIMENTO ESCOLAR			
FUNÇÃO		ENCARREGADO	
ENDEREÇO			
Nº	COMPLEMENTO	TELEFONE	
BAIRRO	CIDADE	UF	

PERIODO	SERIE

**ANTECEDENTES**

	S	N
1. Já foi detido ou preso?		
Em caso positivo, por qual motivo:		
2. Respondeu ou responde a inquérito policial?		
Em caso positivo, por qual motivo:		
3. Respondeu ou responde a inquérito na Justiça Militar Estadual?		
4. Respondeu ou responde a inquérito na Justiça Militar Federal?		
5. Respondeu ou responde a Processo Criminal na Justiça Estadual?		
6. Respondeu ou responde a Processo Criminal na Justiça Federal?		
7. Respondeu ou responde a Processo Criminal na Justiça Eleitoral?		
8. Foi beneficiado pela Lei nº 9099/95 (dispõe sobre as infrações penais de menor potencial ofensivo, suspensão do processo, art. 89)?		
9. Respondeu ou responde a Ação Civil?		
Em caso positivo:		
10. Em relação a familiares (pais/irmãos/cunhados/tios/etc), alguém já foi detido ou preso, respondeu ou responde a Inquérito Policial e/ou Processo criminal na Justiça Estadual ou na Justiça Federal?		
Em caso positivo:		
11. Na hipótese de ocupar ou ter ocupado cargo público nas esferas municipal, estadual, distrital ou federal, respondeu ou responde a sindicância disciplinar, a inquérito administrativo ou a processo disciplinar?		

Em caso positivo:		
12. Já foi até à Delegacia de Polícia para registro de Boletim de Ocorrência?		
Em caso positivo, por qual motivo:		

Possuí armas de fogo? Se sim, identifique com o modelo, marca, calibre e numeração.		
	Modelo, marca, calibre, sistema de registro (SIGMA ou SINARM)	Numeração
1		
2		
3		
4		
5		

Você possui algum colega, vizinho ou parente que pertença às forças de segurança pública?		
	Nome completo, endereço, telefone de contato.	Instituição
1		
2		
3		
4		
5		

Você possui alguma rede social? Facebook, Instagram, YouTuber, TikTok, LinkedIn, Twitter		
	Endereço, apelido ou link.	Tipo da rede
1		
2		
3		
4		
5		

<b>Relacione os bens imóveis, móveis, semoventes e de capital que possui, com os valores respectivos</b>		
	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
1		
2		
3		
4		
5		

**OUTROS DADOS**

<b>Relacione as entidades de classe às quais é ou foi filiado (indique nome, endereço e período)</b>		
	<b>Descrição</b>	<b>Período</b>
1		
2		
3		
4		
5		

<b>Relacione as atividades que realiza nos horários de folga</b>	
1	
2	
3	
4	
5	

<b>Você tem vícios? (Fumo, bebida, etc)</b>	
1	
2	
3	
4	
5	

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, em conformidade com o Art. 299 do Código Penal Brasileiro (CPB), que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, que não omiti fato algum que impossibilite minha nomeação para desenvolver as atividades do cargo de Guarda Civil de Capivari, Estado de São Paulo, que pretendo assumir e que autorizo a realização de levantamento social e funcional em minha vida pretérita para confirmar as informações prestadas e para verificar se possuo conduta irrepreensível e idoneidade moral inatacável, condições indispensáveis para o desempenho da atividade pretendida.

São Paulo, XX de \_\_\_\_\_ de 2023

---

Assinatura do Candidato