



“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019-SMAG.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através do INSTITUTO SELECON, Concurso Público destinado ao provimento de cargos da carreira de Guarda Civil Municipal do Quadro Permanente da Guarda Civil Municipal do Município de Boa Vista -RR, que será regido pela legislação pertinente e mediante as normas regulamentares estabelecidas neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações, complementações e outros atos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo INSTITUTO SELECON.

1.1.1 O Instituto Selecon prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

Central telefônica (para informações e esclarecimentos):

Serviço de Atendimento ao Candidato - (SAC): **0800 799 9905** – (21) 2532-9638, (21) 2215-2131, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

Endereço Eletrônico Selecon: www.selecon.org.br

E-mail do concurso para contato de candidato:

faleconosco@institutoselecon.org.br

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quais quer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via Internet, conforme especificado no Item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no site www.selecon.org.br e/ou Diário Oficial do Município.

1.6.1. Somente serão publicados no site da PMBV www.boavista.rr.gov.br e em jornal de grande circulação, a Publicação Inicial do Edital, bem como sua homologação final com a lista dos aprovados, demais alterações deverão ser acompanhadas pelo site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br e/ou Diário Oficial.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

1.8. O conteúdo programático para o cargo está disponível no ANEXO II.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Boa Vista/RR pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Complementar nº 003 de 02 de Janeiro de 2012 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais específicas pertinentes ao cargo.

1.10. O cargo, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no ANEXO I.

1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. A Guarda Civil Municipal de Boa Vista é órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Boa Vista, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade do Prefeito de Boa Vista, com a finalidade de garantir segurança aos órgãos, entidades, agentes, usuários, serviços e ao patrimônio do Município e tem como princípios norteadores de suas ações, além de outros previstos em leis e regulamentos:

I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - patrulhamento preventivo;

IV - compromisso com a evolução social da comunidade; e

V - uso progressivo da força.

1.13. Compete à Guarda Civil Municipal de Boa Vista, dentre outras atribuições previstas em leis e regulamentos, o exercício de atividades vinculadas às atividades de planejamento, coordenação, execução, controle, orientação e fiscalização, inerentes a políticas de prevenção da violência no município, objetivando a proteção da população e dos próprios municipais; bem como:

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer as competências de trânsito que lhes são conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da [Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 \(Código de Trânsito Brasileiro\)](#), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; e

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

1.4. No exercício de suas atribuições específicas compete ao Guarda Civil Municipal – 3ª CLASSE, dentre outras previstas em leis e regulamentos:

I - executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais;

II - atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxilia na fiscalização de trânsito;

III - dirige e operar viaturas, veículos especiais e náuticos; colabora com a observância do Código de Postura Municipal;

IV - atende as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes;

V - previne incêndios nos bosques e aciona medidas visando sua extinção;

VI - mantém a vigilância em feiras livres;

VII - dirige viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores;

VIII - auxilia na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima;

IX - intervém em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes.

1.5. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Os requisitos básicos para investidura do cargo são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido APROVADO, considerado APTO e RECOMENDADO, nas Etapas do Concurso Público e na Investigação Social, de acordo com as características de avaliação de cada uma, e estar classificado dentro do número de vagas ofertadas, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em eventuais retificações;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

g) possuir, até a data da posse, diploma de Ensino Médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento;



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada para a efetiva posse;
- i) Possuir, nos termos dos incisos V, VI do art. 12 da Lei Nº 1012/2007, idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos, na data da inscrição;
- j) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais Municipais e Estaduais do local onde reside e ainda Federal;
- k) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- m) apresentar declaração de bens, incluindo os dos dependentes;
- n) Possuir carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria “B”, no mínimo;
- o) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da posse, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- 1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
- 2ª Etapa: Exame de Aptidão Física, de caráter eliminatório;
- 3ª Etapa: Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório;
- 4ª Etapa: Exame Médico, de caráter eliminatório;
- 5ª Etapa: Curso de Formação, de caráter classificatório e eliminatório.

3.1.1. A nota de classificação final do candidato, para fins de nomeação e posse, no presente Concurso Público para o quadro efetivo da Guarda Civil Municipal de Boa Vista-RR, dar-se-á com a nota final obtida exclusivamente no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, a ser realizado na 5ª. Etapa deste Concurso Público.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.selecon.org.br e no site da Prefeitura Municipal de Boa Vista (www.boavista.rr.gov.br).

3.3. Todas as etapas serão realizadas na cidade de Boa Vista/RR. A critério do INSTITUTO SELECON e da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para a realização de etapas do certame em outros municípios adjacentes ao Município de Boa Vista/RR.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela Internet: no site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.4. **O valor da taxa de inscrição será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).**

4.5. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.6. Da inscrição pela Internet:

4.6.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.selecon.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet deverá ser realizada pelo(a) candidato(a) no período da **00h00min do dia 04/11/2019 até as 23h59min de 08/12/2019, sendo o prazo de vencimento do boleto bancário de inscrição o dia 09/12/2019, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO II**, considerando-se sempre, para todos os atos previstos neste edital, o horário oficial de Boa Vista-RR.

4.6.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.6.3. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado e não haverá devolução de valores.

4.6.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, TED, DOC's, agendamento para pgto. online fora da data de vencimento do boleto ou similares.

4.6.4.1. Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada. Não será admitida a complementação de valor pago a menor ou a devolução de valor pago em excesso.

4.6.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação, não sendo responsabilidade do Município e da organizadora do certame inscrição não efetivada por pagamento não informado por casa lotérica ao banco emissor do boleto.

4.6.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição (mudança do status para pago) no site www.selecon.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.6.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.6.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.6.9. A inscrição só poderá ser realizada via internet, é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site BANCO nos últimos dias de inscrição.

4.6.10. O INSTITUTO SELECON não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.7. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

4.7.1 Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção do valor da inscrição, via Internet, através do site do www.selecon.org.br, no período de **00h00min do dia 01/11/2019 até as 23h59min do dia 03/11/2019**, observado o horário de Boa Vista-RR, no qual deverá se enquadrar na seguinte condição:



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.7.1.1 Ser doador de sangue conforme o estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 1.587, de 13/08/2014 (Doador de Sangue).

4.7.2 Para comprovar a situação prevista no subitem 4.7.1.1.:

a) o candidato doador regular de sangue deverá:

- Enviar, através de Upload, pelo site www.selecon.org.br, ao Instituto Selecon, cópia simples do comprovante de inscrição; e

- A comprovação da qualidade de doador regular de sangue será efetuada no momento da inscrição, através da apresentação de documento expedido pela entidade responsável pela coleta, que deverá indicar a quantidade e a data das doações, nos termos do art. 1, § 2º, da Lei Municipal nº 1.587/2014.

- Considera-se doador regular de sangue, para os efeitos desta Lei, aquele que comprovadamente tenha doado sangue em centros de coleta mantidos ou credenciados pelo Poder Público, localizados no Município de Boa Vista, pelo menos 03 (três) vezes nos 18 (dezoito) meses que antecedem a data-limite para a inscrição no concurso ou processo seletivo, nos termos do art. 1, § 1º, da Lei Municipal nº 1.587/2014.

4.7.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio de documento(s) por Upload, através de link específico no www.selecon.org.br, nos prazos estabelecidos neste Edital, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Boa Vista e o Instituto Selecon de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou falta de documento(s), problemas na internet ou no computador do candidato, ou o utilizado pelo mesmo, para o envio da documentação ficando ciente o candidato, neste ato, que assume total responsabilidade por qualquer pedido que seja analisado e indeferido pelo fato da documentação não ter sido enviada de forma regular ao Instituto Selecon no prazo e forma estabelecida neste subitem.

4.7.3.1 Encerrado o prazo de envio do(s) documento(s), não será permitido o envio de documentos.

4.7.4. A veracidade das informações prestadas e das cópias de documentos enviados no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua sumária eliminação do concurso.

4.7.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;

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

c) fraudar e/ou falsificar documentação;

d) não apresentar as cópias dos documentos solicitados neste Edital;

e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

f) fizer a solicitação de isenção em desacordo com este Edital.

4.7.6. Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

4.7.7. A relação preliminar das isenções deferidas e indeferidas serão disponibilizadas no site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br na data de 16/12/2019.

4.7.7.1 Caberá recurso contra o Indeferimento da Isenção, conforme previsto no item 13 deste Edital.

4.7.8. Os candidatos com isenção deferida terão suas inscrições automaticamente efetivadas no Concurso Público.

4.7.9. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá sua isenção cancelada.

4.7.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição, observando os procedimentos previstos no item 4 deste Edital.

4.7.11. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, referentes à inscrição através do pagamento do boleto bancário ou tiver a sua isenção deferida.



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

5. DAS VAGAS

5.1 O concurso Público tem por objetivo o provimento de 50 (cinquenta) vagas para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª CLASSE.

5.2. Dos candidatos classificados na 1ª Etapa (prova objetiva) serão convocados para a 2ª etapa 4 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas, perfazendo um total de 200 (duzentos) candidatos, mais os empatados em pontos na posição limite.

5.3. Os candidatos classificados na 1ª etapa além do número de vagas estabelecidas no subitem 5.1 e 5.2 deste edital, serão considerados eliminados do certame.

5.4. Das vagas reservadas às pessoas com deficiência

5.4.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pela Lei complementar 003/2012, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

5.4.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservados dez por cento das vagas oferecidas no concurso.

5.4.3. Caso as vagas oferecidas às pessoas com deficiência não sejam preenchidas, poderão ser ocupadas por outras pessoas aprovadas e classificadas no concurso.

5.4.4. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

5.4.5 É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.4.6 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4.7 Não haverá adaptação do exame de aptidão física, da avaliação médica, odontológica e toxicológica, da avaliação psicológica ou do Curso de Formação Profissional às condições do candidato, com deficiência física ou não.

5.4.8 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá enviar ao Instituto Selecon, através do site www.selecon.org.br, via Upload, laudo médico original, emitido nos últimos 12 meses, na ocasião da Junta Médica dos Exames Médicos, Odontológicos e Toxicológicos (4ª Etapa), que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como o cumprimento do previsto no item 12 do Edital de abertura do Concurso.

5.4.8 Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.4.9 Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 5.4.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Município de Boa Vista/RR, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.4.10 Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de



“BRASIL – DO CABURAI AO CHUI”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

ampla concorrência.

5.4.11 No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.4.12. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via Internet deverá, até a data prevista no cronograma do Concurso, enviar, via Upload, na área do candidato no site www.selecon.org.br, o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.4. O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização da prova objetiva, devendo o solicitá-la, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.

6.4.1. A realização da prova em condições especial requerida pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do INSTITUTO SELECON, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 22.

7.1.2. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.3. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condição especial para realizar o Exame Intelectual deverá, em até 48 horas da Realização da Prova, requerê-la à BANCA através do e-mail faleconosco@selecon.org.br.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do INSTITUTO SELECON, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, fazendo jus à prorrogação do tempo em até 30 min caso seja necessário e requerido pela candidata no dia da prova, conforme subitem 8.15.

7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

não realizará a prova.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva e do Teste de Aptidão Física serão disponibilizadas no site www.selecon.org.br com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – ANEXO II.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) para Prova, constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.selecon.org.br.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Roraima.

8.5. Quando da realização da prova objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das Etapas, 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. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as etapas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros por medida de segurança.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 7.3.

8.11. As etapas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no site www.selecon.org.br. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar as etapas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do INSTITUTO SELECON e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. Por medida de segurança poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Etapas e os candidatos não poderão recusar ser submetidos à revista com detectores, sob pena de eliminação.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

- i) não atender as determinações deste Edital;
 - j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
 - k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva e o caderno de questões, quando for o caso, antes de sair da sala;
 - l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
 - m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo INSTITUTO SELECON ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
 - n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo INSTITUTO SELECON;
 - o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
 - p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
 - q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 9.11.
- 8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito, sob pena de eliminação.
- 8.18. Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
- 8.19. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.20. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
- 8.21. É expressamente proibido fumar no local de realização das etapas.
- 8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 horas e 30 minutos.
- 8.22.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 8.23. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do INSTITUTO SELECON, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
- 8.23.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.
- 8.24. A candidata gestante que quiser encaminhar o pedido de remarcação somente do Exame de Aptidão Física (EAF), deverá fazê-lo até o prazo de encerramento das inscrições, através do endereço eletrônico www.selecon.org.br e encaminhar, através de Upload, o laudo médico que ateste a gravidez e recomende a remarcação da Exame de Aptidão Física. O Instituto Selecon encaminhará ao endereço eletrônico, em 48 horas, a resposta ao pedido e, se deferido, as orientações para a candidata a respeito dos procedimentos a serem adotados a partir de então.



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

9. DA PROVA OBJETIVA (1ª ETAPA)

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada em um único turno, do dia 19 de Janeiro de 2019, das 09h às 12h30min, horário local.

9.1.1. A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha.

9.1.2. Cada questão terá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

9.5. A prova objetiva consistirá de 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta dentre quatro alternativas, distribuídas da seguinte forma:

	MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	1. Língua Portuguesa	15	01	15	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	2. Noções de Direito: Constitucional; Direito Penal e Direito Administrativo.	20	01	20	
	3. Legislação extravagante	15	01	15	
	4. Conhecimentos Específicos: Legislação da GCM/BV.	20	02	40	
	5. Informática	10	01	10	
	Total	80		100	

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

de 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.12.1. No caso de haver candidatos que conclua a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 9.12, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

9.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.

9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.selecon.org.br, a partir de 3 (três) horas de realização da prova, conforme Cronograma Previsto – ANEXO II.

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, O Instituto Selecon procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo INSTITUTO SELECON. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INSTITUTO SELECON, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.18. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.selecon.org.br na data prevista em no cronograma do certame (Anexo II).

10. DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA - EAF (2ª ETAPA)

10.1. Para o Exame de Aptidão Física - EAF serão convocados os classificados no subitem 5.1 e 5.2 deste edital.

10.1.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou interfiram na capacidade física dos candidatos não serão considerados motivos para qualquer tratamento diferenciado.

10.2. Os candidatos para esta prova deverão:

10.2.1. Apresentar-se com roupa apropriada para o EAF, usando short, camisa e calçando tênis, com exceção para a prova de natação onde o candidato homem deverá utilizar sunga e a candidata mulher maiô.

10.2.2. Estar munidos de ATESTADO MÉDICO original emitido, no máximo, há 15 (quinze) dias da data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, ESTAR APTO PARA A REALIZAÇÃO DE ESFORÇO FÍSICO PREVISTO PARA A EXECUÇÃO DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA (EAF) PREVISTO NO EDITAL DO CERTAME.

10.2.2.1. O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional.

10.2.3. Os candidatos que não atenderem aos itens 10.2.1 e 10.2.2, não poderão realizar o Exame de Aptidão Física.



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

10.3. O Exame de Aptidão Física consistirá em provas práticas, todas de caráter eliminatório, que verificarão a resistência aeróbica, adaptabilidade ao meio aquático, agilidade e a força muscular dos membros superiores e inferiores e do abdômen, de acordo com os padrões de condicionamento físico exigidos para o exercício das funções, de acordo com o Anexo IV deste Edital.

10.3.1. O candidato terá direito a apenas 02 (duas) tentativas nas execuções de Flexões de Barra e Braço, e nas demais apenas 01 (uma) tentativa, para atingir os índices previstos no Anexo IV deste edital, devendo executar a segunda tentativa antes da realização do exercício subsequente, com intervalo de tempo estabelecido pelo INSTITUTO SELECON de aplicação do EAF.

10.3.2. Todos os exercícios são de caráter eliminatório, devendo o candidato atingir os índices estabelecidos em cada um dos exercícios propostos, sendo eliminado do certame o candidato que deixar de atingir qualquer índice dos exercícios previstos.

10.3.3. O candidato que não atingir o índice previsto no Anexo IV deste Edital, em um dos exercícios propostos, não poderá executar o exercício subsequente.

10.3.3.1. O Candidato que se enquadrar no subitem 10.3.3., não poderá permanecer no local de prova.

10.3.4 O candidato que por qualquer motivo deixar de realizar o EAF na data prevista no cronograma estipulado pelo Edital de Convocação será automaticamente eliminado do certame.

10.4. Os padrões de condicionamento físico exigidos são os constantes no Anexo IV deste Edital e não sofrerão alterações durante a vigência do prazo de validade do certame.

10.5. A banca de avaliação do Exame de Aptidão Física será composta por, no mínimo, 3 (três), profissionais com formação superior em Educação Física com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.

10.5.1. A comissão elaborará a ATA de avaliação física dos candidatos APTOS E INAPTOS no EAF.

10.5.2. Os exercícios serão obrigatoriamente realizados pelo Candidato conforme Edital específico.

10.5.3. A comissão de aplicação do Exame de Aptidão Física só dará início à sua aplicação com a presença de uma viatura de emergência com equipe médica no local previsto.

10.5.4. Após a publicação do resultado preliminar do EAF com os nomes dos candidatos APTOS e INAPTOS, os candidatos terão prazo previsto no cronograma para Interposição de recursos, junto à Comissão Organizadora do Concurso/ BANCA, contra o Resultado Preliminar do Exame de Aptidão Física – EAF, utilizando-se do previsto no subitem 13.2, especificando claramente os motivos e os amparos legais do referido pedido.

10.5.5. O INSTITUTO SELECON estabelecerá um calendário com o cronograma de aplicação do Exame de Aptidão Física, quando da publicação do edital específico.

10.5.6. Não serão abertas exceções para aplicação do EAF em datas diferentes das estipuladas no cronograma do certame.

10.5.7. O INSTITUTO SELECON filmará todos os exames de aptidão física.

10.6. Será excluído do Concurso Público e considerado INAPTO, nesta etapa, o candidato que:

apresentar-se após o horário estabelecido;

não comparecer, seja qual for o motivo alegado;

não realizar um dos exercícios;

deixar de obter índice mínimo em qualquer um dos exercícios (Anexo IV);

não realizar as atividades solicitadas no Exame de Aptidão Física, segundo os limites, critérios e padrão estabelecidos no Anexo IV deste Edital;

descumprir qualquer determinação desta Etapa.

11. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (3ª ETAPA)

11.1. Realizarão essa etapa todos os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal considerados APTOS no Exame de Aptidão Física (EAF).

11.2. A convocação será feita através de Ato de Convocação, contendo também os locais e horários



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

de realização da Avaliação Psicológica, a ser divulgado na Internet, no site www.selecon.org.br, na data estabelecida no Cronograma Previsto – ANEXOII.

11.3. A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar se o candidato preenche os padrões psicológicos exigidos e as características para um melhor desempenho da função.

11.4. Tais atividades submetem o indivíduo a fortes pressões externas e emocionais, a riscos diversos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.5. Entende-se por Avaliação Psicológica a medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do aplicador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.

11.6. Os testes aplicados têm sua validade regulamentar estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, e somente serão realizados por psicólogos registrados no Conselho Federal de Psicologia.

11.7. Considerando que o exercício da profissão de Guarda Civil Municipal é permeado de situações de forte pressão externa e emocional, porte e uso de arma de fogo, risco de morte, de invalidez e de lesão corporal, de contágio por doenças, de degeneração do estado de saúde mental, de responsabilidade civil, penal e Administrativa, são consideradas características e os parâmetros abaixo:

CARACTERÍSTICAS	PARÂMETRO	DESCRIÇÃO
Controle emocional	Superior	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando - as de forma que não interfiram em seu comportamento.
Agressividade	Médio	Capacidade de reagir a estimulações aversivas, com razoável controle de forma socialmente competente.
Ansiedade	Inferior	Incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa diante de um estímulo interno ou externo.
Impulsividade	Inferior	Tendência imperiosa que ocasiona atividade irrefletida, que não pode ser contida pelo indivíduo.
Disciplina	Superior	Capacidade de seguir um método, uma ordem, uma maneira de ser e de agir.
Sociabilidade	Médio	Capacidade em conviver em grupos de forma a proporcionar a possibilidade de trocas afetivas. Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.
Inteligência	Médio	Grau de inteligência dentro da faixa de aferição, aliado a capacidade de realizar raciocínio lógico, aprender e reestruturar conceitos.
Atenção Concentrada	Médio	Atenção às atividades profissionais bem como a percepção de elementos ou de riscos que possam vir a prejudicar o bom desempenho da função.
Disposição para o trabalho	Superior	Capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva.

11.8. No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação (é comum haver boatos entre os candidatos,



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

que só contribuem para atrapalhar o seu desempenho individual).

11.9. O candidato deverá comparecer ao local indicado no presente Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de documento oficial, original, de identidade, caneta esferográfica azul ou preta e 2 (dois) lápis pretos nº 2.

11.10. Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica, os candidatos deverão observar os seguintes cuidados: Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono; Alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, se for o caso, com uma refeição leve e saudável; Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

11.11. Não serão consideradas as alterações psicológicas e fisiológicas temporárias que influenciarem no desempenho da realização dos testes, na data estabelecida para a realização da Avaliação Psicológica.

11.12. Os resultados finais serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta etapa do Concurso Público, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações e serão divulgados na data estabelecida no Cronograma Previsto – ANEXO II.

11.13. Na Avaliação Psicológica o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:

- a) **RECOMENDADO** – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- b) **NÃO RECOMENDADO** – candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- c) **FALTOSO** - candidato não compareceu a Avaliação Psicológica.

11.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado **NÃO RECOMENDADO** ou **FALTOSO** na Avaliação Psicológica.

11.14.1. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados”.

11.14.2. A **NÃO RECOMENDAÇÃO** na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais. Indica, apenas, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

11.15. Será facultado ao candidato considerado contraindicado, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua contraindicação, por meio de entrevista devolutiva, a ser solicitada e agendada no primeiro dia útil após a divulgação do resultado, no horário compreendido entre 10h00min e 18h00min, via formulário disponível no portal www.selecon.org.br, considerando-se o horário de Roraima, devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição.

11.15.1. A entrevista devolutiva será realizada na data estabelecida no Cronograma Previsto - ANEXO II.

11.15.2. No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo. Caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da contraindicação do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

11.16. Após a realização da entrevista devolutiva, poderá solicitar a revisão de sua avaliação, conforme subitem 13.5.

11.17. A resposta aos recursos será disponibilizada em link para consulta individual no site www.selecon.org.br.



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

11.18. O Instituto Selecon apresentará a Prefeitura Municipal de Boa Vista Laudo Psicológico com a identificação do avaliado considerando sua recomendação ou não recomendação ao manuseio de arma de fogo, com a devida assinatura e carimbo do psicólogo habilitado e credenciado para tal.

12. DO EXAME MÉDICO, ODONTOLÓGICO E TOXICOLÓGICO (4ª ETAPA)

12.1. Inicialmente serão convocados para esta etapa 70 (setenta) candidatos respeitando a classificação da prova objetiva, aptidão no Exame Físico e na Avaliação Psicológica e deverão apresentar os Exames de Saúde (Médico), perante uma Junta Médica designada pelo INSTITUTO SELECON, composta por profissionais com habilitação em Medicina, que avaliará as condições para ingresso no cargo de Guarda Civil Municipal – 3º CLASSE do Quadro de Guardas Civis Municipais de Boa Vista-RR, através de exame clínico geral, nas áreas de oftalmologia, otorrinolaringologia, odontológico, toxicológico e exames laboratoriais, a ser realizado na cidade de Boa Vista – RR, em horário e local determinados quando da convocação do candidato.

12.1.1 Os demais candidatos recomendados na 3ª Etapa somente serão convocados para dar continuidade no certame de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.

12.2. O Candidato deverá comparecer ao local, na data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, para submeter-se à avaliação médica, munido dos exames especificados no subitem 12.5 deste Edital.

12.3. Nos exames clínicos serão avaliados: relação peso/estatura, frequência cardíaca, pressão arterial, inspeção geral, exame neurológico, sistema músculo esquelético, aparelho respiratório, aparelho digestivo e aparelho gênito urinário.

12.4. A inspeção médica deve verificar se os candidatos apresentam:

- a) Higiene física compatível com a atividade a ser desempenhada pelo GCM;
- b) Leves variações de normalidade, não incapacitantes, para profissão;
- c) Alterações, incapacitantes ou potencialmente incapacitantes, de imediato ou em curto prazo, ou determinantes de absenteísmo frequentes ou com iminente risco de se potencializar ou capaz de colocar em risco a segurança dos colegas de curso ou trabalho.

12.5. No momento da realização do Exame de Saúde, o candidato deverá apresentar os seguintes exames:

Raio X de tórax com laudo, realizado com até 30 (trinta) dias de antecedência do Exame de Saúde;

Eletroencefalograma (com laudo);

Hemograma e Coagulograma, realizado com até 10 (dez) dias de antecedência do Exame de Saúde;

Glicose sérica, realizado com até 10 (dez) dias de antecedência do Exame de Saúde;

Fator RH e grupo sanguíneo;

Exame comum de urina, realizado com até 10 (dez) dias de antecedência do Exame de Saúde;

Creatinina;

Audiometria (com laudo, emitido por Fonoaudiólogo e/ou Otorrinolaringologista);

Avaliação oftalmológica com laudo, objetivando verificar: Acuidade Visual sem correção, acuidade visual com correção, tonometria, biomicroscopia, fundoscopia, motricidade ocular e senso cromático;

Eletrocardiograma em repouso e teste ergométrico (com laudo cardiológico);

Exame Toxicológico de cabelo: para maconha, cocaína, heroínas e anfetaminas;

Será eliminado do certame o candidato que apresentar tatuagem no corpo (pigmentação definitiva), que: divulgue símbolo ou inscrição ofendendo valores e deveres éticos inerentes aos integrantes da corporação, que faça alusão a: ideologia terrorista ou extremista contrária as instituições democráticas ou que pregue a violência e a criminalidade; discriminação ou o preconceito de raça, credo, sexo e origem; a ideia ao ato libidinoso; ideia ou ato ofensivo aos direitos humanos; vinculação, simpatia a organização criminosa (facção) e/ou congênere; indisciplina, desordem ou atentatória contra as instituições; ao consumo de drogas ilícitas e/ou a prática de crimes;



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Avaliação Neurológica: avaliação clínica do Neurologista com laudo;

Avaliação Psiquiátrica com laudo, pois todas as doenças psiquiátricas são consideradas incapacitantes;

Avaliação odontológica com laudo emitido por Cirurgião Dentista com registro no CRO.

12.6. Caso a Junta Médica entenda haver necessidade de exames complementares, os mesmos serão solicitados no momento da Avaliação Médica, concedendo prazo específico para entrega.

12.7. Na hipótese de necessidade dos exames complementares, ficará o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

12.8. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

12.9. Os exames laboratoriais e complementares apresentados serão avaliados pela Junta Médica designada pelo INSTITUTO SELECON em complementação à avaliação clínica.

12.10. A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado APTO ou INAPTO nesta fase.

12.11. A junta médica, após a análise da avaliação médica e dos exames laboratoriais e complementares dos candidatos, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada candidato.

12.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato considerado INAPTO a partir da avaliação médica, exames laboratoriais e complementares.

12.13. Em todos os atestados, exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato e número da identidade ou do registro no CPF (Ministério da Fazenda), deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável de forma legível e número do CRM, sendo motivo de inautenticidade a inobservância ou omissão de qualquer dos requisitos elencados.

12.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato considerado INAPTO nesta fase do certame.

12.15. Do parecer da inspeção de saúde disponibilizado ao candidato através do resultado oficial preliminar, caberá recurso, no prazo previsto no cronograma (ANEXO II) úteis após a publicação, conforme subitem 13.2 deste Edital.

12.16. A comissão analisará os recursos e divulgará o resultado conforme cronograma de atividades Anexo II.

12.17. O resultado do recurso interposto contra a inspeção de saúde será disponibilizado no site www.selecon.org.br.

12.18. Somente serão convocados para prosseguirem no Concurso Público e realizarem a matrícula no Curso de Formação os candidatos considerados APTOS na Inspeção de Saúde.

12.19. Dado o caráter eliminatório, o não comparecimento para a realização do exame médico na data e horário agendado conforme edital de convocação implicará na eliminação do candidato no Concurso.

12.20. Os Exames Médicos objetivam aferir se o candidato goza de boa saúde física para suportar os exercícios a que será submetido durante o concurso e no Curso de Formação, caso seja aprovado, bem como, para desempenho das tarefas típicas do cargo de Guarda Civil Municipal.

12.21. Os Exames Médicos destinar-se-ão à constatação, mediante exame físico e análise dos exames complementares solicitados, de doenças, sinais e/ou sintomas que inabilitem o candidato.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

13.2. O recurso será dirigido à BANCA e deverá ser interposto no prazo previsto no cronograma



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

previsto (ANEXO II) do certame, após a divulgação do gabarito oficial.

13.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível Online no site www.selecon.org.br que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível no prazo previsto no Cronograma Previsto – ANEXO II, considerando-se o horário de Roraima.

13.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

13.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

13.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, por ventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

13.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

13.5. Será facultado ao candidato solicitar recurso/revisão da nota Prova de Títulos e revisão do resultado do Teste de Aptidão Física e da Avaliação Psicológica.

13.6. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao INSTITUTO SELECON, na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO II, no prazo previsto em cronograma previsto do certame (Anexo II), via formulário disponível no site www.selecon.org.br.

13.7. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à BANCA e/ou à Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

13.8. O Instituto Selecon constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

13.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, através da Internet, no site www.selecon.org.br afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

14. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

14.1. A Investigação Social e Funcional, como requisito básico para investidura do cargo, visa apurar se o candidato apresenta procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável.

14.2. A Investigação Social e Funcional é de competência da Guarda Civil Municipal de Boa Vista – RR.

14.3. O candidato preencherá, para fins de investigação social e funcional, um Questionário de Informações Confidenciais (QIC), que será disponibilizada no site www.selecon.org.br. Na data prevista no Cronograma Previsto – Anexo II.

14.4. Os candidatos convocados para a matrícula no Curso de Formação deverão preencher o Questionário de Informações Confidenciais (que estará disponível para impressão no site www.selecon.org.br a partir da data de convocação para a matrícula) e apresentar, na data, horário e local, a serem estabelecidos através de edital de convocação a ser divulgado quando da convocação para a matrícula no Curso de Formação, os seguintes documentos autenticados em cartório ou original com cópia:

título de eleitor ou certidão do cartório eleitoral, bem como comprovante de votação e/ou justificativa da última eleição, de ambos os turnos, se for o caso;

certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

documento de identidade;



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

comprovante de local de residência ou equivalente (os candidatos que eventualmente residirem em imóvel alugado, deverão apresentar declaração do proprietário do imóvel, para fins de comprovação da situação);

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente que comprove o último e o atual emprego, se for o caso;

certidões negativas dos ofícios de distribuição na(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato reside e/ou residiu nos últimos cinco anos, abrangendo os feitos cíveis e criminais;

certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal na(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato reside e/ou residiu nos últimos cinco anos;

última declaração de ajuste anual entregue à Receita Federal, em nome do candidato, se houver;

declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual, municipal e/ou distrital;

certidão negativa dos cartórios de protestos e títulos da cidade/município e/ou da jurisdição onde residiu nos últimos cinco anos expedida, no máximo, há seis meses;

certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou da Justiça do Distrito Federal (para os residentes no Distrito Federal), da Justiça Eleitoral e, quando for o caso, da Justiça Militar Estadual (art. 125, parágrafo 3.º da CF), todas da cidade/município e/ou da jurisdição onde residiu nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses;

declaração, com firma reconhecida em cartório, que comprove onde o candidato residiu nos últimos cinco anos. O candidato que não declarar estará automaticamente eliminado do certame.

n) Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, no mínimo.

14.5. Será eliminado do concurso nessa fase, o candidato que:

Deixar de apresentar a documentação solicitada na forma do subitem 14.4 deste Edital;

Omitir ou faltar com a verdade quando do preenchimento da Ficha de Informações Confidenciais;

Tenha sido isentado do serviço militar por incapacidade física definitiva;

Tenha sido condenado por crime doloso, em sentença condenatória transitada em julgado;

Descumprir qualquer determinação contida neste edital

Não possuir idoneidade moral, requisito básico para a investidura no cargo de Guarda Civil Municipal, comprovada através da investigação social.

14.6. O candidato será avaliado concorrentemente à realização do curso de formação.

14.6.1. Do resultado da Investigação Social que apresentar a NÃO RECOMENDAÇÃO do candidato, o mesmo poderá recorrer no prazo a ser divulgado quando do resultado final da Investigação Social.

14.6.2. Conforme o disposto no art. 12, IX, da Lei 1012, de 27 de Dezembro de 2007, e art. 10, VII, da Lei 13.022, de 08 de Agosto de 2014, a idoneidade moral constitui requisito básico para a investidura no cargo de Guarda Civil Municipal, que será comprovada através da investigação social, nesses moldes o candidato incompatível com o disposto será desclassificado em qualquer fase do certame.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

15.1. A Classificação dos candidatos para a 2ª Etapa do certame será feita por ordem decrescente do total de pontos, de acordo com o número máximo de classificados previstos no subitem 5.2 deste Edital, respeitando os critérios de desempate do item 16 deste edital e observado o constante no quadro do subitem 9.5.

15.2. Considerar-se-á classificado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, que não incorra no disposto no subitem 15.4 e esteja em conformidade com o subitem 5.2, deste edital.

15.3. Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima fixada de 50 (cinquenta) pontos serão



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no certame.

15.4. Os candidatos que, embora obtenha pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, obtenham nota 0,0(zero) em qualquer uma das matérias apresentadas no quadro do subitem 9.5., serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no certame.

15.5. Serão considerados CLASSIFICADOS e habilitados à convocação para o curso de formação os candidatos CLASSIFICADOS na Prova Objetiva e considerados APTOS no Exame de aptidão física, RECOMENDADOS na Avaliação Psicológica e nos Exames Médicos, odontológicos, toxicológicos, dentro do número de vagas disposto no subitem 5.2 deste edital, respeitando os critérios de desempate do item 16 deste edital.

15.6. Serão convocados para a efetivação da matrícula no Curso de Formação de Guardas Civis Municipais, os candidatos CLASSIFICADOS na Prova Objetiva, considerados APTOS no Exame de Aptidão Física, RECOMENDADOS na Avaliação Psicológica e Aptos nos Exames Médicos, odontológicos, toxicológicos e, dentro do número de vagas (cinquenta) disposto no subitem 5.1 deste edital, respeitando os critérios de desempate do item 16 deste edital.

15.7. Aplica-se ao subitem 15.5 e os critérios definidos no subitem 5.3 deste edital.

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. Em caso de igualdade de pontos na classificação da prova objetiva, far-se-á o desempate, para fins de classificação do candidato para a 2ª etapa, levando-se em conta, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Preferência para o candidato de maior idade, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação em Noções de Direito;
- c) Maior pontuação em Legislação Extravagante;
- d) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos da Legislação da GCM/BV;
- e) Maior pontuação em Língua Portuguesa;
- f) Maior pontuação em Informática;

16.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei no 11.689, de 9 de junho de 2008.

16.2.1. Os candidatos a que se refere o subitem 16.2 serão convocados, antes do resultado final da prova objetiva (1ª Etapa), para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

16.2.2 – Para desempate através da idade dos candidatos poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato.

17. DO CURSO DE FORMAÇÃO

17.1. O Curso de Formação de GCM'S será realizado na Vila Olímpica Roberto Marinho, na cidade de Boa Vista-RR, ou em qualquer outro local designado para seu funcionamento e sob a Coordenação da Guarda Civil Municipal de Boa Vista-RR e, no ato de convocação para o mesmo, será divulgado edital complementar, com cronograma específico, para a sua organização e realização, que deverá ser observado por todos os candidatos convocados durante a realização do Curso de Formação, sob pena de eliminação do certame.

17.2. Serão convocados para o Curso de Formação, os candidatos classificados e habilitados para tal, dentro do número de vagas estabelecido no subitem 5.1, 50 (cinquenta), seguindo fielmente os termos deste Edital.

17.3. O curso terá a duração mínima de 64 dias, incluindo o estágio operacional, em regime de dedicação exclusiva, tendo, inclusive, atividades noturnas, em finais de semana e feriados caso,



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

atendendo o princípio da necessidade e do interesse público.

17.4. No caso de não aproveitamento, intelectual e/ou disciplinar, e/ou pela falta de frequência no curso de Formação de Guarda, exigidas em norma específica, o aluno será eliminado do certame.

17.5. Existindo desistência ou eliminação do aluno GCM no curso de formação, em até 15 (quinze) dias do início do curso, poderá ser convocado o próximo classificado do concurso para substituir aquele, a critério da conveniência e necessidade da Administração Pública.

17.6. O resultado final do concurso para fins de nomeação, posse e classificação no cargo de Guarda Civil Municipal dar-se-á com a nota final obtida, exclusivamente, no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal.

18. DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

18.1 Para a matrícula no Curso de Formação de Guardas Cíveis Municipais o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

I- Preencher os requisitos exigidos para a inscrição;

II- Ter sido aprovado e classificado no concurso, conforme os critérios estabelecidos neste edital;

III - Possuir, nos termos do inciso V, VI do Art. 12 da Lei Nº 1012/2007, idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos;

IV- Apresentar, dentro do prazo a ser oportunamente divulgado, sob pena de perda do direito à matrícula, cópias e documentos originais dos seguintes documentos:

- a) cédula de identidade;
- b) certidão de nascimento ou de casamento;
- c) declaração de estado civil (desnecessária em caso de apresentação da fotocópia da certidão de casamento);
- d) documentação comprobatória do cumprimento de sua obrigação com o serviço militar (certificado de reservista), se do sexo masculino;
- e) título de eleitor, juntamente com a documentação comprobatória de sua quitação com as obrigações eleitorais;
- f) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio (antigo 2ª segundo grau), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente autorizada pelo órgão governamental competente;
- g) Carteira Nacional de Habilitação ou permissão para dirigir, categoria “B”, no mínimo;
- h) certidão negativa de antecedentes criminais (via original);
- i) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- j) PIS/PASEP;
- k) Comprovante de residência;
- l) 01 (uma) fotos 3x4;
- m) Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil.

18.2. A apresentação dos documentos exigidos é de inteira responsabilidade do candidato que poderá ter sua matrícula indeferida se não apresentá-los na data estipulada em edital ou se apresentá-los rasurados, ilegíveis ou irregulares.

18.3. O não comparecimento do candidato para efetivação da matrícula ou a não apresentação dos documentos exigidos implicará na sua desistência do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal e conseqüente eliminação do mesmo do concurso.

18.4. Serão anulados, simultaneamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não apresentar os documentos exigidos neste edital, no ato da matrícula, para o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal.

18.5. A candidata no ato da matrícula no curso de formação deverá comprovar, através de laudo médico, não estar grávida, devido à incompatibilidade desse estado com os exercícios físicos



“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

exigidos.

18.6. Na hipótese de gravidez comprovada, mediante laudo médico, a candidata será novamente convocada, caso haja nova convocação, momento em que deverá comprovar estar apta a submeter-se aos testes físicos exigidos no certame, dentro da validade do concurso.

18.7. No caso de gravidez durante a realização do curso de formação, aperfeiçoamento ou habilitação, a aluna GCM será afastada do curso, garantindo seu ingresso no próximo curso ofertado pela instituição, assim que cessado seu impedimento, sendo vedada a reclassificação.

19. DA BOLSA DE ESTUDO

19.1. Nos termos da legislação vigente, enquanto estiver frequentando o curso, o Aluno GCM fará jus a bolsa de estudo para custeio de todas as despesas decorrentes do curso no valor de 01 (um) salário mínimo vigente, até a conclusão do curso, bem como deverá providenciar aquisição de fardamentos, equipamentos, acessórios e material didático, exigidos para o Curso de Formação.

19.2. Ao término do curso, os aprovados no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, serão nomeados e empossados a categoria de 3ª Classe Guarda Civil Municipal, sendo obedecida rigorosamente a ordem de classificação do respectivo curso, para fins de nomeação, posse e classificação no cargo de Guarda Civil Municipal, e farão jus à remuneração de acordo com a legislação vigente.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.selecon.org.br ou por meio dos telefones do INSTITUTO SELECON, ou pelo e-mail BANCA .

20.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

20.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

20.1.3. A Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR e O Instituto Selecon não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

20.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

20.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à Banca até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

20.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.selecon.org.br e www.boavista.rr.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município.

20.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

20.6. Acarretará a eliminação do candidato no 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 Editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

20.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.



“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

20.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.boavista.rr.gov.br, publicado no Diário Oficial do Município e jornal de grande circulação.

20.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 20.4.

20.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao INSTITUTO SELECON, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

20.11. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

20.12. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do INSTITUTO SELECON e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

20.13. O curso de formação deverá ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

20.14. A Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR e o Instituto Selecon não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

20.15. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos do INSTITUTO SELECON Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

20.16. O INSTITUTO SELECON e a Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis e de constatação de erros materiais nas fases e etapas do certame.

20.17. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

20.18. O resultado final do concurso para fins de nomeação, posse e classificação no almanaque da Guarda Civil Municipal dar-se-á com a nota final obtida, exclusivamente, no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal.

20.19. O candidato convocado para posse, poderá solicitar a Prefeitura Municipal de Boa Vista, que seja reclassificado para o final da lista geral de classificados no prazo de 30 (trinta) dias da publicação da nomeação.

20.20. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Procedimento – Exame de Aptidão Física (Provas Práticas);

ANEXO V – Modelo de Atestado Médico.

Boa Vista - RR, em 31 de outubro de 2019.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas



“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CARGO	ESPECIALIDADE	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PCD*	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE*
Guarda Civil Municipal	Guarda Civil Municipal 3ª Classe A-1	Ensino Médio Completo e CNH MÍNIMO “B”	40h	45	05	50	R\$ 1.135,02 + Gratificações



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II

SUGESTÃO DE CRONOGRAMA DO CONCURSO – GCM – BOA VISTA-RR

EVENTO	DATA PREVISTA
Divulgação do Edital do Concurso Público	Até 31/10/2019
Período de Inscrições no Concurso Público	04/11/2019 a 08/12/2019
Período de Solicitação de Isenção do valor da Inscrição	01/11 a 03/11/2019
Resultado Preliminar dos Candidatos Isentos do Valor da Inscrição	13/11/2019 a partir das 19h
Recurso ao Resultado Preliminar dos Candidatos Isentos do Valor da Inscrição	14/11/2019
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar dos Candidatos Isentos do Valor da Inscrição e Resultado Final dos Candidatos Isentos do Valor da Inscrição	18/11/2019 a partir das 19h
Prazo final para envio da documentação para Reserva de Vagas PCD	09/12/2019
Prazo Final para pagamento do valor da Inscrição (vencimento do boleto bancário)	09/12/2019
Resultado Preliminar dos pedidos de reserva de vagas para PCD	16/12/2019
Recurso ao Resultado Preliminar para Reserva de Vagas para PCD	17/12/2019
Resultado Final do Pedido para Reserva de Vagas PCD	20/12/2019 a partir das 19h
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI, com o horário e o local de prova	15/01/2020 a partir das 19h
Período para Alteração de dados do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI	16 e 17/01/2020
Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos	19/01/2020 09h às 12h30min
Divulgação da Prova Objetiva de Conhecimentos e do Gabarito Preliminar na internet	19/01/2020
Recurso ao Gabarito Preliminar e às questões da Prova Objetiva de Conhecimentos	20/01/2020
Divulgação do Resultado do Recurso ao Gabarito Preliminar e às questões da Prova Objetiva de Conhecimentos e do Gabarito Final da Prova Objetiva de Conhecimentos	27/01/2020 a partir das 19h
Divulgação do Resultado Preliminar da Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos e da Imagem do Cartão de Respostas	29/01/2019 a partir das 19h
Recurso ao Resultado Preliminar da Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos	30/01/2020
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos e Resultado Final da Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos	31/01/2020 a partir das 19h
Divulgação da Relação de Aprovados, por Ordem de Classificação, na Prova Objetiva de Conhecimentos	31/01/2020 a partir das 19h
Convocação para o Exame de Aptidão Física	31/01/2020 a partir das 19h
Aplicação da Prova de Capacidade Física	09/02/2020
Resultado Preliminar da Prova de capacidade física	11/02/2020 a partir das 19h
Recurso ao Resultado Preliminar da Prova de capacidade física	12/02/2020



“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Prova de Capacidade Física e Resultado Final da Prova de Capacidade Física	14/02/2020 a partir das 19h
Convocação para o Exame Psicotécnico	14/02/2020 a partir das 19h
Aplicação do Exame Psicotécnico	20/02/2020
Resultado Preliminar do Exame Psicotécnico	27/02/2020 a partir das 19h
Solicitação e Agendamento da Entrevista Devolutiva – Exame Psicotécnico	28/02/2020
Entrevista Devolutiva – Exame Psicotécnico	04/03/2020
Recurso ao Resultado Preliminar do Exame Psicotécnico	06/03/2020
Divulgação do Resultado Final do Exame Psicotécnico	11/03/2020 a partir das 19h
Convocação para o Exame Médico	11/03/2020
Aplicação do Exame Médico	28 a 29/03/2020
Resultado Preliminar do Exame Médico	31/03/2020
Recurso ao Resultado do Exame Médico	01/04/2020
Divulgação do Resultado do Recurso ao Resultado preliminar do Exame Médico	03/04/2020
Resultado Final do Exame Médico	03/04/2020
Convocação para o Curso de Formação e Disponibilização no endereço eletrônico www.selecon.org.br do Questionário de Informações Confidenciais (QIC) para atendimento à etapa de Investigação Social	06/04/2020 a partir das 19h
Matrícula para o curso de formação	07/04/2020
Início do Curso de Formação – Aula Inaugural (64 DIAS DE DURAÇÃO)	08/04/2020
Resultado Preliminar do Curso de Formação e Investigação Social	15/06/2020 a partir das 19h
Recurso ao Resultado Preliminar do Curso de Formação e Investigação Social	16/06/2020
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Curso de Formação e Resultado Final do Curso de Formação	19/06/2020
Resultado Final do Concurso Público e Homologação do Resultado Final em D.O.	22/06/2020 a partir das 19h



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PODERÁ SER UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

1ª Etapa: PROVA OBJETIVA.

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais; Domínio da ortografia oficial. Emprego das letras. Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

2. NOÇÕES DE DIREITO:

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Poder constituinte: Características; Poder constituinte originário; Poder constituinte derivado; Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Segurança Pública. Organização da segurança pública. Constituição do Estado de Roraima.

DIREITO PENAL

Fontes do direito penal. Princípios aplicáveis ao direito penal. Aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; tempo e lugar do crime; lei penal excepcional, especial e temporária; territorialidade e extraterritorialidade da lei penal; interpretação da lei penal; analogia; irretroatividade da lei penal; conflito aparente de normas penais. Crime. Classificação dos crimes; teorias do crime; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; superveniência de causa independente; relevância da omissão; crime consumado e tentado; pena da tentativa; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime impossível; crime doloso, culposo e preterdoloso; agravação pelo resultado; concurso de crimes; erro sobre elementos do tipo; descriminantes putativas; erro determinado por terceiro; erro sobre a pessoa; erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição); coação irresistível e obediência hierárquica; ilicitude e causas de exclusão; excesso punível; culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública.



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

DIREITO ADMINISTRATIVO

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

3. LEGISLAÇÃO EXTRAVAGANTE

Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/1990). Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/1965). Lei de Tortura (Lei nº 9.455/1997). Dos Crimes no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003). Crimes contra o Meio Ambiente (Lei nº 9.605/1998). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Lei de Drogas (Lei nº 11.343/2006). Organizações Criminosas (Lei nº 12.850/2013).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(INSTITUI O SISTEMA ÚNICO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SUSP) Lei Federal Nº 13.675, DE 11 DE JUNHO DE 2018; (ESTATUTO GERAL DAS GUARDAS MUNICIPAIS) Lei Federal nº 13022, de 08 de agosto de 2014 e alterações; (PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR) Lei Municipal Nº 1012, de 27 de dezembro de 2007 e alterações; (ESTATUTO GERAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE BOA VISTA – RR) Lei Complementar Nº 003, de 02 de janeiro de 2012 e alterações; (REGIMENTO DISCIPLINAR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR) Decreto Municipal N.º 176/E, de 30 de setembro de 2009.

5. INFORMÁTICA

Conceitos sobre informática, hardware e software. Sistemas operacionais Windows XP/Vista/7/8.1/10BR, Linux e software livre. Processador de texto (Word 2007/2010/2013/2016/2019BR e LibreOffice 6.x.x ou superior Writer) – Conceitos e uso dos recursos. Planilhas eletrônicas (Excel 2007/2010/2013/2016/2019BR e LibreOffice 6.x.x ou superior Calc) – Conceitos e uso dos recursos. Editor de Apresentações (PowerPoint 2007/2010/2013/2016/2019BR e LibreOffice 6.x.x ou superior Impress) – Conceitos e uso dos recursos. Redes de computadores – Conceitos, características, equipamentos, transmissão de sinal, topologias, conectores, cabeamento, protocolos e redes sem fio. Conceitos, serviços e tecnologias na Internet e Intranet, web 2.0 e web 3.0. Navegador Internet (Internet Explorer 11 BR, Google Chrome e Mozilla Firefox - Conceitos e uso dos recursos. Conceitos e Ferramentas de busca e pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Segurança da Informação, de sistemas, de equipamentos, em redes e na internet – Conceitos, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Conceitos sobre cópias de segurança (backup), vírus e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de arquivos, de imagens e figuras.



“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO IV

PROCEDIMENTO – EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

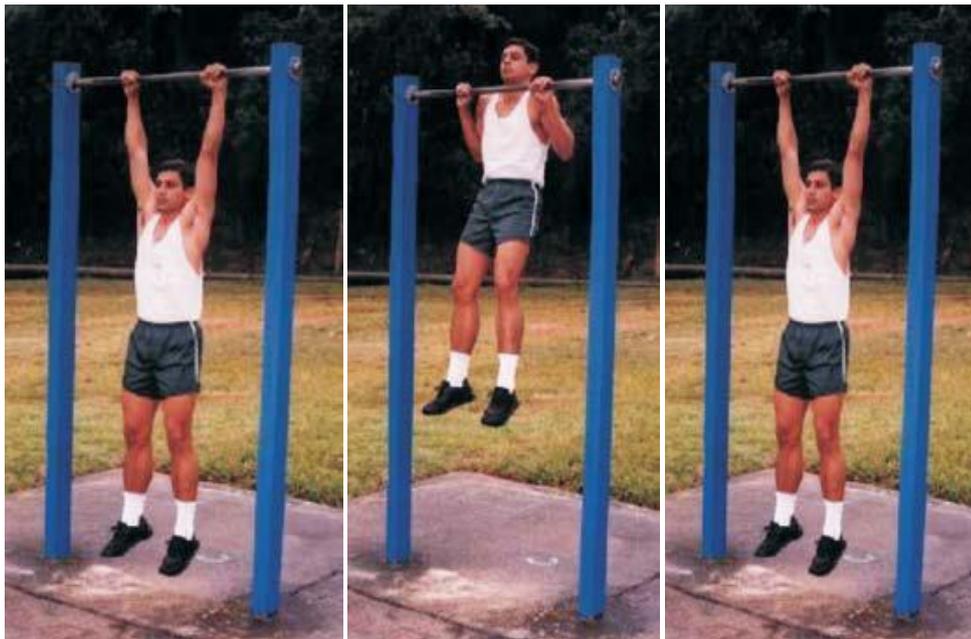
PROVAS PRÁTICAS

FLEXÃO NA BARRA

Teste dinâmico de barra – O candidato deverá realizar o número previsto de sucessivas flexões e extensões das articulações dos cotovelos previstas para cada sexo, na barra horizontal, utilizando a pegada em pronação (de frente), vedadas interrupções após iniciado o exame.

Masculino

EXECUÇÃO: O candidato pendurado na barra com a pegada em pronação iniciará o exercício com os braços estendidos e através da flexão de braço e antebraço, deverá ultrapassar a borda superior da barra com o queixo sem tocá-la, retornando à posição inicial com extensão total dos braços.





“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Feminino

EXECUÇÃO: A candidata pendurada na barra com a pegada em pronação poderá apoiar os pés em um tablado com o tronco ereto e pernas em ângulo reto formando um ângulo de 90° (noventa graus) para diminuir esforço em sua realização. Iniciará o exercício com braços estendidos e, através da flexão de braço e antebraço, deverá ultrapassar a borda superior da barra com o queixo, sem tocá-la, retornando à posição inicial com extensão total dos braços.



Repetições Mínimas:

HOMENS	03 Repetições regulares
MULHERES	02 Repetições regulares

FLEXÃO ABDOMINAL SUPRA – Masculino e Feminino

Força muscular de abdômen - Deverá ser realizado o número previsto para cada gênero de sucessivas flexões abdominais sem interrupção e sem limite de tempo.

EXECUÇÃO: O (a) candidato(a) partindo da posição de decúbito dorsal, pernas flexionadas, braços cruzados sobre o peito, mãos nos ombros opostos, flexionará o tronco retirando as escápulas do solo. As mãos deverão permanecer em contato com os ombros durante todo o exercício.



“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO



Repetições Mínimas:

HOMENS	35 Repetições regulares
MULHERES	35 Repetições regulares

CORRIDA AERÓBICA - Masculino e Feminino (12min)

Resistência aeróbica: corrida de 12min (doze minutos) para ambos regulares os gêneros.

EXECUÇÃO: deverá ser percorrida a distância prevista, dentro do tempo máximo estipulado, admitindo-se caminhadas em qualquer ritmo durante a realização do teste.



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Percurso Mínimo:

HOMENS	2400 metros
MULHERES	2200 metros

NATAÇÃO - Masculino e Feminino

EXECUÇÃO: deverá ser percorrida a distância de 50m (cinquenta metros), estilo livre, sem tempo, não podendo colocar o pé no fundo da piscina ou segurar as bordas laterais, podendo o candidato saltar ou partir de dentro da piscina.

VELOCIDADE (corrida de pista com percurso de 50 metros rasos) - Masculino e Feminino

EXECUÇÃO: deverá ser percorrido a distancia de 50m (cinquenta metros), sem obstáculos, no tempo estipulado, podendo a partida ser alta ou baixa.

Tempo Máximo:

HOMENS	08 segundos
MULHERES	10 segundos

FLEXÃO DE BRAÇO – Masculino e Feminino

Masculino:

EXECUÇÃO: O exercício deverá ser executado em quatro apoios, com as mãos apoiadas ao solo em extensão de punho. No primeiro tempo, o cotovelo é flexionado aproximando o peito do solo e no segundo tempo é estendido, voltando à posição inicial, sendo permitida a parada na posição inicial. (não sendo permitido à execução do exercício com os punhos fechados).





“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO



Feminino

EXECUÇÃO: O gênero feminino se utilizará de 05 (cinco) apoios, palma das mãos, joelhos e ponta dos pés ao solo para a realização do exercício. Iniciará com os braços totalmente estendidos, flexionando para um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço, retornando a posição inicial com extensão total dos braços. O tronco permanecerá ereto durante a execução, admitindo-se a parada em cima, (não sendo permitido à execução do exercício com os punhos fechados.).





“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO



Repetições Mínimas:

HOMENS	20 Repetições
MULHERES	18 Repetições



“BRASIL – DO CABURAI AO CHUI”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE, INSTITUIÇÃO OU PROFISSIONAL
RESPONSÁVEL

ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____

_____, RG n.º _____, UF _____, encontra-se apto para
realizar atividades de esforços físicos, podendo participar das provas práticas inclusas no Exame
de Aptidão Física (ESA) para o Concurso Público da Guarda Civil Municipal - Edital
nº _____, da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

Local e data

(máximo de 15 dias de antecedência à data da prova).

Assinatura do Profissional
Carimbo/CRM