



CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014

1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público, objetivando o possível preenchimento de vagas, para os cargos de Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino.
2. O Concurso Público será realizado pela Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, unidade organizacional integrante da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.
 - 2.1. O Concurso visa o preenchimento, pelos candidatos nele habilitados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação, das vagas existentes, e ainda a formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante nomeação pelo Regime Jurídico Único – Lei Complementar Municipal nº 82, de 07/01/11 e Lei Complementar Municipal nº 69, de 29 de março de 2010, de cargos existentes e dos que vagarem dentro do prazo de validade do Edital.
2. Os cargos com número de vagas, requisitos, salários, carga horária e formas de avaliação são estabelecidos no Item II – Dos Cargos – do presente Edital e estarão disponibilizados também na Internet pelos sites: www.caipimes.com.br e www.pmmc.com.br.
3. São requisitos para inscrição:
 - 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 3.1.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
 - 3.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - 3.3. Possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos completos até a data da nomeação no cargo;
 - 3.4. Possuir altura mínima de 1,68m, se do sexo masculino e 1,60m, se do sexo feminino;
 - 3.5. Estar devidamente habilitado para condução de veículos automotores, mediante carteira nacional de habilitação – CNH, no mínimo nas categorias “A” e “B”, de acordo com a legislação de trânsito em vigor e dentro do prazo de validade;
 - 3.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 3.7. ter conduta ilibada e idoneidade moral;
 - 3.8. atender às condições presentes na Lei Complementar nº 69/10 e no Edital do Concurso;
 - 3.9. Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da convocação para nomeação;
 - 3.10. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 3.11. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
 - 3.11.1 No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.
 - 3.12. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 3.13. Não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública;
 - 3.14. Ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho, viagens a serviço e deslocamento para trabalhar em outra(s) Secretaria(s) ou em outra(s) cidade(s) do Estado de São Paulo, caso necessário;
 - 3.15. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a lei;
4. O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, uma única vez e por igual período.
5. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei, sob o regime estatutário.
6. Fica a critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida, podendo ser em horário flexível, escala 12x36, consoante as respectivas atribuições dos cargos.

CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014

7. O candidato aprovado, que vier a ser nomeado, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela respectiva Secretaria, obedecida à carga horária semanal de trabalho, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados civis/religiosos, e será submetido a um período de estágio probatório de 3 (três) anos.
8. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES 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 cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 8.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
9. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na futura convocação, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS

1. Os cargos, a quantidade de vagas, a carga horária semanal, os vencimentos, os requisitos exigidos e os valores das taxas de inscrição, são os estabelecidos na tabela que segue:

Código	Cargos	Vagas	Carga horária	Salário (R\$)	Requisitos exigidos	Taxa de Inscrição
32	Guarda Municipal Feminino – 3ª Classe	1	40 horas	1.760,56*	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Carteira Nacional de Habilitação-CNH nas categorias “A” e “B”, ou superior• Altura mínima de 1,60m• Idade mínima de 21 anos e máxima de 35 anos	R\$ 45,00
33	Guarda Municipal Masculino – 3ª Classe	1	40 horas	1.760,56*	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Carteira Nacional de Habilitação-CNH nas categorias “A” e “B”, ou superior• Altura mínima de 1,68m• Idade mínima de 21 anos e máxima de 35 anos	R\$ 45,00

* Acrescidos de adicional de periculosidade

2. O candidato aprovado e nomeado será submetido ao Curso de Formação de Guardas Municipais, nos termos da Lei Complementar nº 69/10, com carga horária prevista de 800 horas.
 - 2.1 Durante o curso, o candidato, na condição de Aluno Guarda, receberá, a título de vencimentos, o valor de **R\$ 1.056,32**. Ao término do curso, o Aluno Guarda assumirá o cargo de Guarda Municipal, e fará jus ao salário descrito na tabela constante do item 1.
3. Aluno Guarda é o candidato ao ingresso na classe inicial da carreira, após classificação obtida em Concurso Público, regularmente matriculado no Curso de Formação de Guarda Municipal, a que alude o Anexo V da Lei Complementar nº 69/10.
4. Não serão oferecidas vagas para pessoas com deficiência, em razão das atribuições do cargo, com amparo legal no Artigo 38, Inciso II, do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.
5. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada no período de **14 de abril a 11 de maio de 2014**, exclusivamente pela internet no site www.caipimes.com.br.
 - 1.1. Os boletos gerados com a taxa de inscrição terão como vencimento o dia **12 de maio de 2014**, e poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Atenção para o horário bancário.
 - 1.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, casas lotéricas, supermercados, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.



CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
 - 2.2. O deferimento da inscrição (inscrição validada) dependerá do correto e completo preenchimento da ficha de inscrição e consequente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário, inclusive em se tratando de pagamento por agendamento.
 - 2.2.1. Se por qualquer razão o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
3. Os salários e os respectivos valores das taxas de inscrição corresponderão aos cargos pretendidos, de acordo com o disposto no Capítulo II deste Edital.
 - 3.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail caipimes@caipimes.com.br para verificar o ocorrido. Para tanto, o candidato deverá se cadastrar corretamente digitando seu CPF.
4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 - 4.1. Da mesma forma, em hipótese nenhuma será permitida troca ou alteração de opção do código referente ao cargo a que se candidatou.
5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
 - 5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
 - 5.2. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
6. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes do Capítulo II, sendo obrigatória sua comprovação quando de sua convocação, se aprovado, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
7. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 7.1. Acessar o site www.caipimes.com.br, durante o período de inscrições;
 - 7.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 7.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 7.4. Imprimir o boleto bancário;
 - 7.5. Transmitir os dados da inscrição;
 - 7.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite.
 - 7.6.1. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
8. Às 24 horas (horário de Brasília), do dia **11 de maio de 2014**, o “link” referente às inscrições no presente certame, não estará mais disponível.
 - 8.1. Não será efetivada a inscrição cuja ficha seja preenchida até o último dia do período destinado às inscrições, e pagamento da taxa validado após a data limite para pagamento do boleto (que faz parte deste Capítulo).
9. A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
10. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Atende Fácil, Programa Acesso São Paulo (locais públicos para acesso à internet).

**CAPÍTULO IV - DAS NECESSIDADES ESPECIAIS**

1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99.
 - 1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, deverá enviar a solicitação e o laudo médico ao endereço da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051, até o dia **8 de maio de 2014**, impreterivelmente, **via SEDEX**, com o título: “**CONCURSO - GM MOGI DAS CRUZES – NECESSIDADES ESPECIAIS**”; Laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.
2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
 - 2.1. A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não fará as provas.
 - 2.2. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
3. O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar as provas, deverá providenciar esta solicitação por escrito, através do **Anexo IV** deste edital, até o dia 8 de maio de 2014, conforme o disposto no Subitem 1.1 deste capítulo, com justificativa assinada por especialista em sua área.
 - 3.1. O envio desta solicitação não garante ao candidato a obtenção de tempo adicional. O pedido será deferido ou indeferido pela **CAIP/USCS**, após criteriosa análise da solicitação.
 - 3.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 3.3. O deferimento ou indeferimento das solicitações de atendimento especial estará disponível aos candidatos no site www.caipimes.com.br.
 - 3.3.1. O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da decisão citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio do e-mail caipimes@caipimes.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

CAPÍTULO V - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva, para ambos os cargos, de acordo com o que estabelece o Capítulo II deste Edital, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital. Prova de Aptidão Física, conforme o disposto no Anexo VI. Avaliação Psicológica com base na Resolução CFP nº 01/02, na Resolução CFP nº 02/03, alterada pela de nº 06/04, CFP 018/2008, CEF 002/2009.
2. As avaliações serão realizadas de acordo com o que dispõe a tabela abaixo:

Cargos	Fases e Provas	Nº de questões
Guarda Municipal Feminino Guarda Municipal Masculino	1ª Fase Única	
	✓ Língua Portuguesa	15
	✓ Matemática	5
	✓ Conhecimentos Gerais	5
	✓ Informática	5
	✓ Legislação	20
	2ª Fase-Prova de Aptidão Física	
	3ª Fase – Avaliação Psicológica	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES
CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014



3. DA PROVA OBJETIVA

- 3.1. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, terá 50 (cinquenta) questões, cada uma valendo 2 (dois) pontos, sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 3.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta.
- 3.3. O conteúdo da prova objetiva será de acordo com disposto no Anexo II deste Edital.
- 3.4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 3.5. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.
4. A habilitação para a Segunda Fase (Prova de Aptidão Física) será única para cada cargo codificado.
5. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota da Prova Objetiva, de acordo com cada opção.
6. Obtida a lista por ordem decrescente, nos termos do item anterior, aplicar-se-á o critério de nota de corte com o objetivo de se obter, quanto possível, uma lista final de candidatos classificados até o limite estabelecido na Tabela de Habilitação na Prova Objetiva para realização da Segunda Fase, mais os empatados na última colocação do limite estabelecido.
7. Da divulgação dos resultados da Prova Objetiva, nos sites www.caipimes.com.br e www.pmmc.com.br, constarão todos os candidatos habilitados, ou não, e suas respectivas notas.
 - 7.1. Será considerado habilitado o candidato que atingir o mínimo de 50 (cinquenta) pontos e que se encontre dentro das quantidades estabelecidas nas tabelas a seguir.

TABELA DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA SEGUNDA FASE

Código	Cargo	Nº vagas	Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase
32	Guarda Municipal Feminino	1	200
33	Guarda Municipal Masculino	1	300

8. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 8.1. A prova de aptidão física, de caráter **eliminatório e classificatório**, visa aferir as boas condições físicas do candidato.

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 9.1. Os candidatos habilitados no Exame Antropométrico e no Teste de Aptidão Física serão convocados para a Avaliação Psicológica.
- 9.2. A Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais credenciados da área de Psicologia.
- 9.3. O credenciamento referido no item anterior será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.
- 9.4. Esta fase, de caráter eliminatório, tem como objetivo avaliar as condições e o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade para exercer o cargo de Guarda Municipal, segundo os parâmetros estabelecidos no perfil psicológico, por meio das seguintes características e respectivas dimensões:

- controle emocional (elevado);
- ansiedade (diminuída);
- impulsividade (diminuída);
- domínio psicomotor (adequado);
- autoconfiança (boa);
- resistência à frustração (elevada);
- potencial de desenvolvimento cognitivo (bom);
- memórias auditiva e visual (boas);
- controle e canalização produtiva da agressividade (elevados);



- disposição para o trabalho (elevada);
- resistência à fadiga psicofísica (boa);
- iniciativa (boa);
- potencial de liderança (adequado);
- capacidade de cooperar e trabalhar em grupo (boa);
- relacionamento interpessoal (adequado);
- flexibilidade de conduta (adequada);
- criatividade (boa);
- fluência verbal (adequada);
- sinais fóbicos e disrítmicos (ausentes).

9.5. Quanto às dimensões elencadas no subitem anterior, considera-se:

- elevado: muito acima dos níveis medianos;
- bom: acima dos níveis medianos;
- adequado: dentro dos níveis medianos;
- diminuído: abaixo dos níveis medianos;
- ausente: não apresenta as características elencadas.

9.6. Quanto às características exigidas no subitem 9.4., considera-se:

- controle emocional: habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio;
- ansiedade: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato, devido à antecipação de consequências futuras. A preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta;
- impulsividade: falta de capacidade para governar as próprias emoções, caracterizando-se pela surpresa nas reações e pela tendência em reagir de forma involuntária, inesperada, intensa e brusca diante de um estímulo interno ou externo sem a possibilidade de haver prévio raciocínio sobre o fator motivante do ato impulsionado;
- domínio psicomotor: habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo movimenta-se com eficiência, atendendo com presteza às solicitações psíquicas e/ou emocionais;
- autoconfiança: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;
- resistência à frustração: habilidade do candidato em manter suas atividades em bom nível qualitativo e quantitativo, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação de trabalho ou particular;
- potencial de desenvolvimento cognitivo: grau de inteligência geral dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;
- memória auditiva e visual: capacidade para memorizar sons e imagens, tornando-os disponíveis à consciência, para a lembrança imediata, a partir de um estímulo atual;
- controle e canalização produtiva da agressividade: capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade, mostrando-se uma pessoa combativa;
- disposição para o trabalho: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
- resistência à fadiga psicofísica: aptidão psíquica e somática do candidato para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem sofrer danos importantes em seu organismo e sem que tais agentes interfiram na sua capacidade cognitiva;



- iniciativa: capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;
- potencial de liderança: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;
- capacidade de cooperar e trabalhar em grupo: disposição do candidato para ceder às exigências do grupo, ao mesmo tempo em que se propõe a atender às solicitações de apoio, emprestando suas habilidades em prol da realização de ações para a conclusão das tarefas, visando atingir os objetivos definidos pelos seus componentes;
- relacionamento interpessoal: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
- flexibilidade de conduta: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;
- criatividade: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;
- fluência verbal: facilidade para utilizar as construções lingüísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação;
- sinais fóbicos e disrítmicos: o primeiro termo diz respeito à presença de sinais de medo irracional ou patológico. O termo seguinte refere-se à presença de traços de disritmia cerebral.

9.7. A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:

- a) apto: o candidato apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital;
- b) inapto: o candidato não apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital.

9.8. Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público.

9.9. A inaptidão nessa fase de avaliação não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica, tão somente, que o avaliado não atende, neste momento, aos parâmetros exigidos para o exercício dos cargos de Guarda Municipal da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.

9.10. Nenhum candidato inapto será submetido a novo exame ou prova dentro do presente certame.

9.11. A relação dos candidatos considerados aptos e inaptos será publicada nas imprensas local e oficial e estarão disponibilizados também nos sites www.caipimes.com.br e www.pmmc.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

9.12. Os candidatos considerados inaptos serão identificados apenas pelos respectivos números de inscrição ou respectivos números dos seus documentos de identidade.

CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de Mogi das Cruzes e, se necessário, em municípios vizinhos, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente nas imprensas local e oficial e estarão disponibilizados também nos sites www.caipimes.com.br e www.pmmc.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.



2. Não serão enviados cartões de convocação para as provas, exceto para endereço eletrônico, constante da Ficha de Inscrição, cujo preenchimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
5. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
 - 5.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário da cidade de origem para a cidade de realização das provas.
6. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula Oficial de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
 - 6.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 6.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
 - 6.4. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
7. Na eventualidade do nome do candidato não constar da lista de candidatos inscritos, mas que seja apresentado o respectivo comprovante de pagamento de inscrição no Concurso Público, nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar da prova, devendo preencher formulário específico.
 - 7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
10. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

PROVA OBJETIVA

11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação conforme consta neste Capítulo, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha.
12. Os candidatos só poderão se retirar do recinto de provas após o decurso de 30 (trinta) minutos a contar do seu início efetivo.
13. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado.



14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão organizadora do Concurso Público, e que será responsável pela guarda da criança.
 - 14.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 14.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 14.2.1. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata.
 - 14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
15. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
16. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeitos; em não havendo número suficiente para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando para tanto, um caderno de questões completo; se a ocorrência for verificada após o início da prova, estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno. A responsabilidade da verificação do caderno/questões em relação ao cargo será do candidato.
 - 16.1. A prorrogação do tempo ocorrerá somente na ocorrência prevista nesse item.
17. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinando-a.
 - 17.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis e/ou mesmo que uma delas esteja correta;
 - 17.2. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas;
 - 17.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
 - 17.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
 - 17.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
 - 17.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

18. Para a realização da prova de aptidão física, serão convocados os candidatos melhores classificados na prova objetiva, de acordo com as quantidades especificadas na Tabela de Habilitação na Prova Objetiva para Realização da Segunda Fase, desde que tenham obtido o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
19. A prova de aptidão física será de caráter eliminatório e classificatório.
20. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo habilitatório, será considerado eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houverem.
21. Na realização da prova de aptidão física, o candidato deverá:
 - 21.1. Comparecer no dia, local e horário/turma previstos no Edital de Convocação, com pelo menos 30 minutos de antecedência do horário previsto para o início da prova, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 21.2. Apresentar documento de identidade, no original, em conformidade com o subitem 6 do capítulo VI deste Edital.



CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014

- 21.2.1. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto no subitem 6 do capítulo VI deste Edital, não realizará a Prova de Aptidão Física, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 21.3. Assinar o termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação na prova.
- 21.3.1. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.
- 21.4. Entregar original de atestado médico específico, conforme modelo constante no Anexo V, constando expressamente que o candidato está APTO a realizar a prova de aptidão física deste Concurso Público, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.
- 21.4.1. O atestado médico, de caráter eliminatório, visa avaliar as condições de saúde do candidato para a realização da prova, para a qual foi convocado.
- 21.4.2. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização ao candidato para realizar a prova de aptidão física.
- 21.4.3. Na hipótese da não entrega do atestado médico ou da entrega de atestado em discordância com o previsto deste Edital, o candidato não poderá participar da Prova de Aptidão Física, sendo eliminado do Concurso.
22. Antes do início dos testes físicos será realizada a **avaliação de altura**. Estará eliminado o(a) candidato(a) que não tiver a altura mínima exigida, não prosseguindo, portanto, para a prova de aptidão física.
23. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis.
24. Recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com 2 (duas) horas de antecedência e 2 (duas) horas depois da realização dos testes.
25. O aquecimento e a preparação para a Prova de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
26. Todos os testes serão realizados em um único dia. Se por razões decorrentes das condições climáticas a Comissão Técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização dos testes, de todos ou de alguns deles, a aplicação será adiada para uma nova data, sendo que esta será divulgada, oportunamente, nas imprensas local e oficial e estarão disponibilizados também nos sites www.caipimes.com.br e www.pmmc.com.br, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
27. Na aplicação da Prova de Aptidão Física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
28. Na prova de aptidão física, os desempenhos dos candidatos em cada teste, serão transformados em pontos conforme tabelas constantes do Anexo VI integrante do presente Edital, sendo atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
29. A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes (flexo-extensão de cotovelos, resistência abdominal, corridas de 50 (cinquenta) metros e 12 (doze) minutos) será de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido nas tabelas constantes do Anexo VI deste Edital;
30. A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes do Anexo VI deste Edital, será feita da seguinte forma:
31. Flexo-extensão de cotovelos: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
32. Resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
33. Corrida de 50 metros: -0,4 (menos quatro décimos) de ponto a cada 0,01 (um centésimo) de segundo;
34. Corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.



35. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (equivalente a 10 pontos), será eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houverem, independentemente das demais pontuações.
36. Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido dessa forma.
37. A nota da prova de aptidão física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:
38. $NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4$, onde:
39. NA = Nota na prova de aptidão física
40. T1: Pontos obtidos no teste de flexo-extensão de cotovelos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
41. T2: Pontos obtidos no teste de resistência abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
42. T3: Pontos obtidos no teste de corrida de 50 (cinquenta) metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
43. T4: Pontos obtidos no teste de corrida em 12 (doze) minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
44. Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver a pontuação média final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
45. O candidato não habilitado na prova de aptidão física será eliminado do Concurso Público.
46. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - 46.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 46.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 46.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 46.4. Ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas.
 - 46.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - 46.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, protetores auriculares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 46.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 46.8. Comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
 - 46.9. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões;
 - 46.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 46.11. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
47. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
48. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
49. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
50. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas e o caderno de questões.
51. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
52. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
53. Os dois últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando o tempo destinado à prova tenha se esgotado, ou todos a tiverem concluído, após o registro dos seus nomes na ata da prova, pela fiscalização.
54. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em ata, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
55. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.



56. Por razões de ordem técnica e de segurança, a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não fornecerá cópia de resultados de provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

57. A convocação para a Avaliação Psicológica será publicada na imprensa oficial e nos sites www.caipimes.com.br e www.pmms.com.br, devendo o candidato acompanhar atentamente a escala de apresentação para a Avaliação Psicológica.

CAPÍTULO VII - DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

1. A pontuação final será a média simples das notas obtidas nas provas objetiva e de aptidão física, desde que o candidato tenha sido considerado apto na avaliação psicológica.
2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação (da maior para a menor pontuação).
3. Os resultados finais serão publicados oportunamente na imprensa local e oficial e estarão disponibilizados também nos sites www.caipimes.com.br e www.pmmc.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
4. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação. Vide Capítulo específico sobre Recursos.
5. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato que:
 - a) possuir maior idade;
 - b) obtiver mais acertos nas questões de língua portuguesa;
 - c) obtiver mais acertos nas questões de legislação;
 - d) obtiver maior nota na prova de aptidão física.
7. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
8. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades cabíveis, no caso das mesmas serem inverídicas.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca elaboradora.
3. O candidato que interpuser recurso contra o gabarito, resultados das diversas etapas do Concurso Público e classificação final, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço www.caipimes.com.br, na página específica, e seguir as instruções ali contidas.
 - 3.1. Não será aceito recurso interposto na PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES ou por meio de fax ou e-mail ou protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.
 - 3.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva, não cabendo recurso.
 - 3.3. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá acarretar na eventual desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
4. Será indeferido o recurso fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital; da mesma forma, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.
5. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - 5.1. Cujo teor desrespeite a banca examinadora ou a instituição que realiza o concurso público ou a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES;
 - 5.2. Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;



- 5.3. Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.
- 5.4. Interpostos para fase distinta a que se referem, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
6. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
7. Não serão aceitos recursos de gabaritos oficiais definitivos.
8. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.
9. A decisão dos recursos será dada a conhecer por meio de publicação nas impressas local e oficial, e divulgação nos sites www.caipimes.com.br e www.pmmc.com.br, após a qual não caberão recursos adicionais, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 9.1. Para tomar conhecimento da manifestação proferida pela banca examinadora, o candidato deverá acessar o “link” – “área do candidato”, e fornecer seus dados (número de inscrição e CPF) cadastrados no ato da inscrição.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, em conjunto com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, constituindo a instância para os recursos interpostos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DO CARGO

1. A convocação do candidato - para provimento do cargo pretendido – ficará condicionada à classificação no Concurso Público.
2. A convocação dos candidatos ocorrerá pelas impressas local e oficial, podendo a Administração, a seu critério, utilizar outros meios de comunicação (internet, correios etc). os candidatos serão convocados para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida, de acordo com o cargo pretendido, prevista neste Capítulo.
 - 2.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras, decorrentes de fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato “ausente”, “desconhecido” ou “não localizado” e ainda, correspondências eletrônicas devolvidas por qualquer motivo.
3. Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação, dentro do prazo estabelecido, ou manifestar sua desistência por escrito.
4. Os candidatos convocados deverão entregar toda a documentação exigida (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas), dentro do prazo estabelecido.
5. No ato da convocação para entrega de documentos, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo para o qual será nomeado, que consistirá na apresentação do **original e entrega da cópia reprográfica dos documentos relacionados** nas letras “a” até “q” e na entrega dos documentos relacionados nas letras “r” até “u” a seguir;
 - a) Diploma ou certificado ou histórico escolar de habilitação específica exigida para o cargo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida que comprove a conclusão do curso com a devida habilitação, e que o mesmo está devidamente reconhecido (1 cópia);
 - b) cédula de identidade – RG (2 cópias);
 - c) CPF (2 cópias);
 - d) certificado de reservista (1 cópia);
 - e) título de eleitor (1 cópia);
 - f) comprovante(s) de votação da última eleição (1 cópia) ou certidão de quitação eleitoral;
 - g) documento oficial com a numeração do PIS/PASEP (1 cópia);
 - h) certidão de nascimento ou casamento (4 cópias);
 - i) CPF do cônjuge (3 cópias);
 - j) cédula de identidade – RG do cônjuge (3 cópias);
 - k) certidão de nascimento dos filhos solteiros (3 cópias);
 - l) CPF dos filhos solteiros (3 cópias);
 - m) Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias “A” e “B” ou superior (1 cópia);
 - n) Carteira de Trabalho e Previdência Social com as cópias das páginas que contenham a foto, os dados pessoais e as informações dos contratos de trabalho dos empregos anteriores (2 cópias de cada página);
 - o) declaração de que é funcionário público, para servidores públicos em atividade, contendo horário e local de trabalho (1 cópia);



CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014

- p) certidão ou declaração de tempo de serviço, para ex-servidores públicos (1 cópia);
 - q) Carteira Nacional de Saúde – Cartão SUS ou SIS (1 cópia);
 - r) comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por órgão competente, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Mogi das Cruzes;
 - s) declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos;
 - t) declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
 - u) declaração de não cumulatividade de cargo ou emprego público ou de cumulatividade compatível;
 - v) atestado de antecedentes criminais;
 - w) outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários.
6. Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido, dentro do prazo estabelecido.
 7. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais.
 8. Será automaticamente desclassificado o candidato que não realizar os exames médicos admissionais e/ou deixar de entregá-los dentro do prazo estipulado pela Administração.
 9. É requisito para a nomeação, o candidato ser considerado como “apto” nos exames admissionais.
 10. As decisões dadas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, ou por empresa por ela indicada, pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
 11. Estando “apto” nos exames **admissionais**, o candidato será nomeado e será definida a data de início de exercício.
 - 11.1. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao ato de convocação para fins de posse e exercício do cargo em dia, horário e local agendados;
 12. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.
 13. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
 - 13.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES para o exercício do cargo;
 - 13.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação no serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - 13.3. Não comprovar na data de convocação para a entrega de documentos os requisitos estabelecidos neste Edital.
 14. Não serão nomeados pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
2. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados oportunamente nas imprensas local e oficial e, simultaneamente, nos sites www.caipimes.com.br e www.pmmc.com.br até a homologação do Concurso Público, após o que, não serão mais divulgados no site www.caipimes.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento das normas e dos prazos nele assinalados.
3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa local ou oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES durante o período de validade do Concurso Público.
 - 4.1. Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente, munido de documento que o identifique ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do cargo a que concorreu, a classificação, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo preencher formulário específico na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES



CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014

- 4.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
5. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
 6. Os aposentados no serviço público (em cargo, função ou emprego) aprovados neste Concurso, somente serão nomeados, se o respectivo cargo/função/emprego constar nas acumulações legais previstas na Constituição Federal. Neste caso, o aposentado deverá apresentar, na data da eventual nomeação, documento expedido pelo órgão competente que indique o tipo de aposentadoria.
 7. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
 8. Não será fornecida pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, qualquer informação relativa a este certame, quer seja por telefone, por e-mail ou outra forma de comunicação que não sejam as previstas neste Edital. Cabe à empresa realizadora do Concurso Público disponibilizar as informações e dirimir dúvidas dos candidatos através dos meios já mencionados neste Edital, até a sua homologação.
 9. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação, vez que todos os atos serão publicados.
 10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e atos decorrentes de sua eventual convocação para nomeação, incluindo as fases até o efetivo início de exercício, correrão às expensas do próprio candidato.
 11. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
 12. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
 13. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os cargos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo específico.
 14. O presente Edital poderá sofrer eventuais alterações, porém estas ocorrerão antes de sua homologação, as quais serão amplamente divulgadas.
 15. É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
 16. À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.

Mogi das Cruzes, 7 de abril de 2014

ANDRÉ LUIZ PAIVA
Presidente da Comissão Especial

Visto:

Marco Aurélio Bertaiolli
Prefeito

ANEXOS:

Anexo I	• Quadro com as descrições básicas das atribuições dos cargos.
Anexo II	• Conteúdo programático – geral e específico.
Anexo III	• Cronograma provável
Anexo IV	• Solicitação de condições especiais para realização das provas
Anexo V	• Modelo de atestado médico
Anexo VI	• Tabelas de pontuação das provas de aptidão física



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES
CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014



- ANEXO I -

DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GUARDA MUNICIPAL – feminino e masculino

Atuar na proteção dos serviços e das instalações públicas pertencentes ao município; Proibir, restringir e desencorajar ações de indivíduos que atentem contra o patrimônio público municipal e contra os serviços prestados à municipalidade, pela Prefeitura; Agir com prudência, firmeza e efetividade no restabelecimento da normalidade, precedendo eventual emprego da polícia estadual; Apoiar aos demais órgãos municipais no exercício do poder de polícia administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal relativa ao ordenamento e o uso adequado dos espaços urbanos; Realizar rondas em apoio aos programas e ações municipais existentes na área da infância e juventude e da inclusão social, com vistas à retirada e atendimento de crianças, adolescentes e adultos em situação de rua, a fim de possibilitar sua efetiva reinserção ao convívio familiar, social e comunitário; Monitorar as condições de fluidez, de estacionamento e parada de veículos nas vias, de forma a reduzir as interferências tais como veículos quebrados, acidentados, estacionados irregularmente atrapalhando o trânsito; prestar socorros imediatos e informações aos pedestres e condutores; visar a segurança e fluidez do tráfego; Atuar emergencialmente em eventos calamitosos, executando atividades de socorro e proteção às vítimas; participar de ações de defesa civil e colaborar na prevenção e controle de incêndios e inundações quando o necessário; Auxiliar nos procedimentos de segurança de autoridades e do público em geral nos eventos promovidos pela municipalidade ou para os quais seja solicitada a participação da Guarda Municipal; Prestar colaboração, quando esta se justificar, às polícias estaduais para o provimento da segurança pública no município, acionando-as nos casos que excedam a sua competência específica; Colaborar com os órgãos públicos nas atividades pertinentes; Atender ocorrências de competência da Guarda Municipal; Efetuar a condução ao distrito policial de pessoas surpreendidas na prática de delitos ou atos anti-sociais; Conduzir e operar viaturas oficiais e veículos especiais, quando devidamente habilitado e designado para esta atividade; Operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes e de câmeras de vídeo; Executar ações de interação com os cidadãos; Executar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos; Executar serviços administrativos quando necessário; Zelar pela guarda, conservação e boa utilização de todos os bens patrimoniais sob sua responsabilidade; Desempenhar outras atividades pertinentes à função que vierem a ser definidas em portarias, circulares, ordens internas e de serviço; Outros serviços determinados por seus superiores hierárquicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES
CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014



- ANEXO II -

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL E ESPECÍFICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos no 2º semestre de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Primeiros Socorros – Método Start. – www..bombeirosemergencia.com.br.

INFORMÁTICA

Pacote Office e Internet.

LEGISLAÇÃO

a) Lei Orgânica do Município:

- Título I
- Capítulo II – Da Competência Concorrente:
- Seção II – Artigo 14,
- Seção III – Artigo 15,
- Capítulo VII- Dos Bens Municipais – Artigos 39 a 41,
- Título IV – Da Defesa Pública Da Sociedade, Do Município e Dos Cidadãos
- Capítulo I – Da Segurança Pública e Da Defesa Civil – Artigos 130 e 132,
- Capítulo III – Do Meio Ambiente – Artigos 144 a 149.

b) Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente:

- Título I – Das Disposições Preliminares Artigos 1º a 6º;
- Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulo II, Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade - Artigos 15 a 18;
- Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – Artigos 53 a 59;
- Título III – Da Prevenção
- Capítulo I – Disposições Gerais – Artigos 71 a 73;
- Capítulo II – Da Prevenção Especial,
- Seção I – Da informação, Cultura, Esportes, Divisões e Espetáculos – Artigos 74 a 80;
- Seção II – Dos Produtos e Serviços – Artigos 81 e 82;
- Livro II
- Parte Especial:
- Título I – Da Política de Atendimento;
- Capítulo II – Das Entidades de Atendimentos – Artigos 90 a 97;
- Título III – Da Prática de Ato Infracional:
- Capítulo I – Disposições Gerais – Artigo 103 a 105;
- Capítulo II – Dos Direitos Individuais – Artigo 106;
- Capítulo III – Das Garantias Processuais – Artigos 110 e 111.

c) Código Penal – Título I, da Parte Especial – Crimes contra a pessoa, Artigos 121 a 154;

d) A Constituição Federal

- TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais
- CAPÍTULO I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Artigo 5º - Incisos e Parágrafos
- Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições democráticas:
- Capítulo III – Da Segurança Pública – Artigos 144, parágrafos 1º ao 9º;

e) Estatuto da Guarda Municipal - Lei Complementar nº 69, de 29 de março de 2010:

- Título II – Da Guarda Municipal,
- Capítulo I – Da Natureza e Finalidade – Artigos 2º a 37;
- Título III – Da Organização do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal – Artigo 70 e incisos;



- Título V – Das Normas Disciplinares;
- Capítulo I – Dos Princípios Gerais de Disciplina e Hierarquia – Artigos 133 e Incisos e Parágrafo.
- Capítulo II – Dos deveres da Guarda Municipal – Artigos 135 a 138.

f) Estatuto do Idoso – Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003.

- Título II – Dos Direitos Fundamentais - Artigos 8º a 42;
- Título III – Das Medidas de Proteção – Artigos 43 a 68;
- Título IV – Dos Crimes:
- Capítulo II - Dos Crimes em espécie – Artigos 95 a 108.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas.

Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos.. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação vigente e suas atualizações, até a data da publicação oficial do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES
CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014



- ANEXO III -

CRONOGRAMA PROVÁVEL

EVENTO	DATA – PERÍODO
Publicação do Edital	9 de abril de 2014
Período de Inscrições	14 de abril a 11 de maio de 2014
Último dia para pagamento do Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição	12 de maio de 2014
Publicação da Convocação para realização das provas objetivas	23 de maio de 2014
Realização das Provas Objetivas e entrega de Títulos	1º de junho de 2014
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas e consulta das questões no site, mediante identificação por número de inscrição e CPF	4 de junho de 2014
Resultados Preliminares e Convocação para 2ª Fase (Prova de Aptidão Física)	13 de junho de 2014
Realização das Provas de Provas de Aptidão Física	22 de junho de 2014
Resultados Preliminares e Convocação para 3ª Fase (Avaliação Psicológica)	27 de junho de 2014
Realização das Avaliações Psicológicas	6 de julho de 2014
Publicação dos Resultados Preliminares.	18 de julho de 2014
Publicação dos Resultados Finais e Homologação do Concurso	25 de julho de 2014

OBS: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior, sendo os candidatos avisados com antecedência, por Boletins publicados no site www.caipimes.com.br .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES
CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014



- ANEXO IV -

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Nome do candidato: _____

CPF: _____ Cargo: _____

Código correspondente (CID-10): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

_____.

Face às condições expostas, solicito prova/tratamento especial para a realização das provas.

Exposição da condição especial e da necessidade para a realização das provas

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES
CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014



- ANEXO V -

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

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

Atesto, sob as penas da Lei, que o/a Senhor (a) _____, portador (a) do RG nº _____, UF _____, nascido(a) em ____ / ____ / _____, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos, exigidos para a prova de aptidão física (TAF), a fim de concorrer ao cargo de GUARDA MUNICIPAL, da PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES.

Local e data (**Obs.: A data do atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da prova**)

Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES
CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA
EDITAL DE ABERTURA Nº 14/2014



- ANEXO VI -

TABELAS DE PONTUAÇÃO PARA AS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

TABELA 1 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA HOMENS							
TESTES				IDADE – PONTOS POR TESTE			
Apoio de frente	Abdominal	Corrida 50 metros	Corrida 12 minutos		até 25 anos	26 a 30 anos	31 anos ou mais
10	22	9"25	1.800m				10
12	24	9"00	1.900m			10	20
14	26	8"75	2.000m		10	20	30
16	28	8"50	2.100m		20	30	40
18	30	8"25	2.200m		30	40	50
20	32	8"00	2.300m		40	50	60
22	34	7"75	2.400m		50	60	70
24	36	7"50	2.500m		60	70	80
26	38	7"25	2.600m		70	80	90
28	40	7"00	2.700m		80	90	100
30	42	6"75	2.800m		90	100	
32	44	6"50	2.900m		100		

TABELA 2 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA MULHERES							
TESTES				IDADE – PONTOS POR TESTE			
Apoio de frente	Abdominal	Corrida 50 metros	Corrida 12 minutos		até 25 anos	26 a 30 anos	31 anos ou mais
12	14	10"50	1.400m				10
14	16	10"25	1.500m			10	20
16	18	10"00	1.600m		10	20	30
18	20	9"75	1.700m		20	30	40
20	22	9"50	1.800m		30	40	50
22	24	9"25	1.900m		40	50	60
24	26	9"00	2.000m		50	60	70
26	28	8"75	2.100m		60	70	80
28	30	8"50	2.200m		70	80	90
30	32	8"25	2.300m		80	90	100
32	34	8"00	2.400m		90	100	
34	36	7"75	2.500m		100		