

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DE BOA VISTA/RR - SMAG

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014-SMAG DE 31 DE MARÇO DE 2014-SMAG.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de Ensino Médio e Superior do quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR**, voltados às áreas da Educação e Segurança Urbana, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer 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 www.funcab.org.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no site www.funcab.org 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 da FUNCAB 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.

1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis no **ANEXO III**.

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 003 de 02 de Janeiro de 2012 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais específicas pertinentes a cada cargo.

1.10. Os cargos, 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. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV**.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a)** ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- 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)** apresentar diploma ou certificado com histórico escolar, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h)** estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i)** 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;
- j)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k)** apresentar declaração negativa de antecedentes criminais Municipais e Estaduais do local onde reside e ainda Federal;
- l)** não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n)** apresentar declaração de bens, incluindo os dos dependentes.
- o)** Para o cargo de Guarda Municipal Civil é necessário possuir carteira nacional de habilitação, qualquer categoria nos termos do artigo 12, inciso VII da Lei 1012/2007.

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:

a) Para os cargos do Ensino Médio:

1ª Etapa: Prova Objetiva para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Teste de Aptidão Física, somente para o cargo de Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório;

3ª Etapa: Avaliação Psicológica, somente para o cargo de Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório;

4ª Etapa: Exame Médico, somente para o cargo de Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório, ser realizado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

5ª Etapa: Curso de Formação, somente para o cargo de Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

b) Para os cargos do Ensino Superior:

1ª Etapa: Prova Objetiva para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova de Títulos para os cargos de Professor de Educação Básica Classe II nível 1 especialidade Arte Educador, Professor de Educação Básica Classe II nível 1- especialidade Educação Física, de caráter classificatório.

3.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.funcab.org, exceto as 4ª e 5ª etapas referentes ao Exame Médico e do Curso de Formação que serão divulgados 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 da FUNCAB e da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades 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 www.funcab.org, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line a sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. NÃO SERÁ FACULTADO AO CANDIDATO SE INSCREVER PARA MAIS DE 01(UM) CARGO.

4.6. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

4.6.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será:

R\$ 63,00 (sessenta e três reais) para os cargos de Ensino Médio;

R\$ 77,00 (setenta e sete reais) para os cargos de Ensino Superior.

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

4.8. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

4.8.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.8.1.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.funcab.org, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

4.8.1.3. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.1.4. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h00min do primeiro dia até as 23h59min do último dia.

4.8.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.8.4. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Roraima/RR. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para

inscrição descrito no subitem **4.9**.

4.8.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.8.7. As informações prestadas no formulário, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.9. Após o requerimento de isenção, não será permitida a complementação de informação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.8.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

4.8.11. Fica reservado à Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.8.12. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.8.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.8.5**, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.8.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Roraima.

4.9.2. 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.

4.9.3. 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. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site

www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário do Estado de Roraima. 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.

4.9.4. 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, DOC's ou similares.

4.9.4.1. 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.

4.9.5. 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 pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

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

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

4.9.9. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

4.9.10. A FUNCAB 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.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, 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, salvo para o Cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe, conforme dispõe o artigo 12 §2º da Lei 1012/07: “§ 2º Face à natureza e a complexidade do cargo de guarda municipal, particularmente as habilidades descritas, as pessoas portadoras de deficiência ficam impedidos de se inscreverem em concurso público para o cargo de Guarda Municipal.”

5.1.1. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a

Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.2. 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 para o qual o candidato se inscreveu.

5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.2. 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.

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

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** 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.

5.6. 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 ampla concorrência.

5.7. 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.

5.8. 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 o último dia de inscrição, entregar 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, via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

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

6.4.1. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, 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 **16**.

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 condições especiais para realizar a Exame Intelectual deverá, até 48 horas da Realização da Prova, requerê-las à FUNCAB através do e-mail concursos@funcab.org.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, 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, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante 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, Prova de Títulos e o Teste de Aptidão Física serão disponibilizadas no site www.funcab.org com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.funcab.org.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), 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).

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;
- 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.

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 COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar as etapas, salvo a Prova de títulos que é opcional. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB 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. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Etapas.

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;
- 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, 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 pela FUNCAB 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 pela FUNCAB;
- 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, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

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 da FUNCAB, 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.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada em um único turno para todos os cargos

9.1.1. A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem

9.5..

9.1.2. Cada questão terá 5 (cinco) 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 organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

Ensino Médio: Assistente de Alunos, Cuidador, Guarda Civil Municipal.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30

- Ética e Legislação na Administração Pública	5	1	5
- Informática Básica	5	1	5
- Conhecimentos Específicos	15	4	60
Totais	40		100

Ensino Superior: Professor de Educação Básica Classe II nível 1 especialidade Arte Educador, Professor de Educação Básica Classe II nível 1- especialidade Educação Física.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Ética e Legislação na Administração Pública	5	1	5
- Informática Básica	5	1	5
- Conhecimentos Específicos	25	3	75
Totais	50		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 COCP 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 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 concluam 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.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário de Roraima), 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, a FUNCAB 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 pela FUNCAB. 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 pela FUNCAB, 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.funcab.org até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Serão convocados para etapa de Títulos os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de Professor de Educação Básica Classe II nível 1 especialidade Arte Educador, Professor de Educação Básica Classe II nível 1- especialidade Educação Física.

10.2. Os títulos para análise deverão ser entregues, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, em local a ser indicado na convocação.

10.3. A entrega poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.

10.3.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

10.4. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório**, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site www.funcab.org, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO VII**.

10.4.1. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.

10.4.2. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.5. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:

- a) Não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;
- b) Não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido.

10.6. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

10.7. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

10.8. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

10.9. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

10.10. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

10.11. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

10.12. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	4,5 pontos
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	3,5 pontos
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas)	2,0 pontos

10.13. Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

10.14. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.15. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para ingresso no emprego

público.

10.15.1. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

10.16. O candidato que possua mais de um curso de especialização que seja compatível com o requisito do cargo deverá enviar documentação referente a ambos, um para fim de comprovação do requisito e outro para pontuação. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.

10.17. O candidato deverá indicar no formulário citado no subitem **10.4** qual o título deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação.

10.18. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

10.18.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

10.18.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

10.19. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.

10.19.1. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

10.19.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

10.20. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

11. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

11.1. Participarão desta etapa 400(quatrocentos) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva para o cargo de Guarda Civil Municipal.

11.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em

caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

11.3. O Teste de Aptidão Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

11.4. O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por grupo: feminino e masculino, ambos em ordem alfabética.

11.5. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

11.6. O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.

11.6.1. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

11.7. A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

11.8. O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles. Quando reprovado em qualquer uma das baterias do teste, não dará continuidade às demais baterias, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

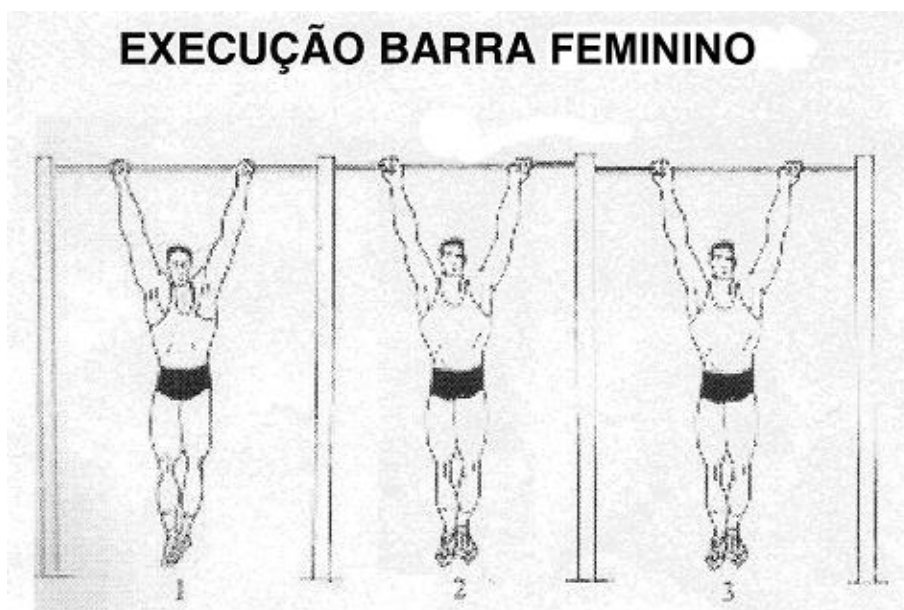
11.8.1. As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

11.8.2. O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.

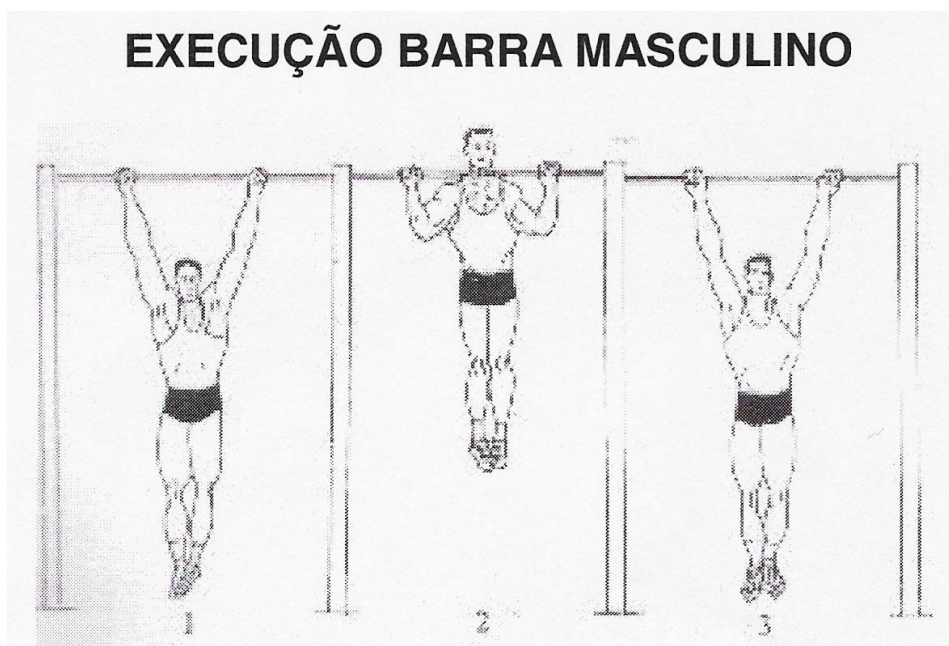
11.9. Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:

a) Barra Fixa (pronação ou supinação): o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será de: 05 (cinco) para o sexo masculino e suspensão isométrica de 15" segundos para o sexo feminino.

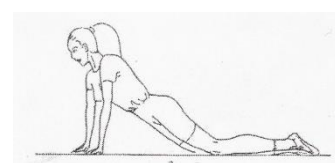
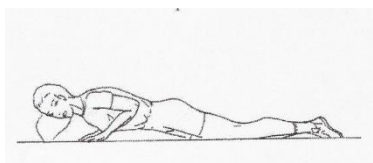
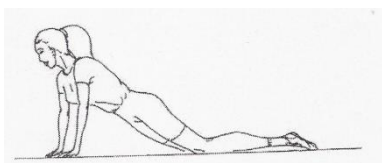
EXECUÇÃO BARRA FEMININO



EXECUÇÃO BARRA MASCULINO

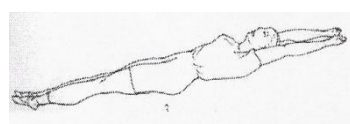
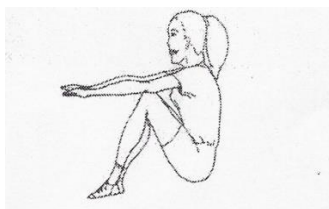
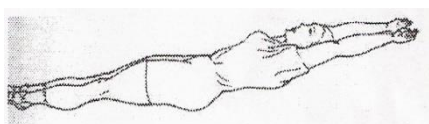


b) Apoio de frente sobre o solo: o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 12 (doze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 15 (quinze) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.





c) Abdominais: será executada sequência de abdominais (remador) de, no mínimo, 20 (vinte) repetições para o sexo feminino e de 25 (vinte e cinco) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.



d) Corrida – tempo de 12 (doze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1600m para o sexo feminino e 2200m para o sexo masculino.



11.9.1. Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são os constantes do **ANEXO V – Procedimento – Teste de Aptidão Física.**

11.10. O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

11.11. O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização do Teste de Aptidão Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda ou legging 3/4, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

11.12. No dia do Teste de Aptidão Física, o candidato apresentará, além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

11.13. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, desde que não abandone a pista ou local antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

11.13.1. O candidato não poderá receber auxílio de terceiros e/ou utilizar objetos durante a execução ou para auxiliar na execução do teste.

11.13.2. Na execução da corrida, o candidato deverá ter as mãos livres e não poderá portar nenhum objeto ou garrafa.

11.14. O candidato que der ou receber ajuda será considerado inapto.

11.15. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

11.16. Ao resultado do teste de aptidão física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

11.16.1. O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

11.17. O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

11.18. O candidato considerado inapto será excluído do Concurso Público.

12. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

12.1. Realizarão essa etapa todos os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal aptos no Teste de Aptidão Física.

12.2. A convocação será feita através de Ato de Convocação, contendo também os locais e horários de realização da Avaliação Psicológica, a ser divulgado na Internet, no portal www.funcab.org, na data estabelecida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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 de conviver em grupos reagindo adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos.
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.

12.8. 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, que só contribuem para atrapalhar o seu desempenho individual).

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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**.

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

- a) **INDICADO** – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- b) **CONTRAINDICADO** – 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.

12.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado **CONTRAINDICADO** ou **FALTOSO** na Avaliação Psicológica.

12.14.1. 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”.

12.14.2. A inaptidão 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.

12.15. 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.funcab.org, considerando-se o horário de Roraima, devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição.

12.15.1. A entrevista devolutiva será realizada na data estabelecida no Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

12.15.2. 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 contra-indicação 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.

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

13.5.

12.17. A resposta aos recursos será disponibilizada em link para consulta individual no site www.funcab.org.

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 FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis 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 On-line no site www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do 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, porventura 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 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 à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (horário de Roraima), via formulário disponível no site www.funcab.org.

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

13.8. A Banca Examinadora 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.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO**

II.

14. DA CLASSIFICAÇÃO PARA O EXAME MÉDICO E MATRÍCULA PARA O CURSO DE FORMAÇÃO PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL E CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA DEMAIS CARGOS

14.1. A nota final para classificação para as etapas de Exame Médico e matrícula para o Curso de Formação para o cargo de Guarda Civil Municipal será: a nota final da Prova Objetiva condicionada a aprovação no Teste de Aptidão Física e indicação na Avaliação Psicológica.

14.2. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva, exceto para o cargo de Guarda Civil Municipal.

14.2.1. A nota final no Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva condicionada a aprovação no Teste de Aptidão Física, indicação na Avaliação Psicológica, aptidão no Exame Médico e Aprovação no Curso de Formação.

14.3. A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Superior será a nota final da Prova Objetiva, sendo para os cargos de Professor de Educação Básica Classe II nível 1 especialidade Arte Educador, Professor de Educação Básica Classe II nível 1- especialidade Educação Física, adicionada a nota dos Títulos.

14.4. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

Nos cargos de Ensino Médio:

- a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;
- d)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Nos cargos de Ensino Superior:

- a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
- b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

15. DO EXAME MÉDICO E MATRÍCULA PARA O CURSO DE FORMAÇÃO

15.1. Serão convocados para realização da etapa de Exame Médico os candidatos classificados dentro do número de vagas para o cargo de Guarda Civil Municipal.

15.2. A Etapa de Exame Médico possui caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

15.2.1. O Exame Médico objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica, mediante exame físico e análise dos exames complementares solicitados, de doenças, de sinais e/ou de sintomas que inabilitem o candidato, para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação e para desempenhar as tarefas típicas das categorias funcionais.

15.3. O candidato considerado apto no Exame Médico será convocado para a matrícula no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal que possui caráter eliminatório.

15.4. Demais informações sobre os exames médicos e matrícula e Curso de Formação constarão de edital específico de convocação para essas etapas.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, ou pelo e-mail concursos@funcab.org.

16.1.1. 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.

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

16.1.3. A Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR e a Funcab não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

16.2. 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.

16.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, 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.

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

- 16.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** 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.
- 16.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.
- 16.10.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Município, será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 16.11.** 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 16.4.
- 16.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.
- 16.13.** 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.
- 16.14.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando nomeado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.
- 16.15.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecurável da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.
- 16.16.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
- 16.17.** A Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.
- 16.18.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de

uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

16.19. A FUNCAB 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.

16.20. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

16.21. 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.

16.22. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Atribuições dos Cargos;

ANEXO V – Procedimento – Teste de Aptidão Física;

ANEXO VI – Modelo de Atestado Médico e

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Veracidade – Prova de Títulos.

Boa Vista 31 de Março de 2014.

EDIMIR A. RIBEIRO NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

• **ENSINO MÉDIO**

CÓD	CARGO	ESPECIALIDADE	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE*
M01	Técnico Municipal	Assistente de Alunos	Ensino Médio Completo	418	41	30	R\$470,00
M02	Técnico Municipal	Cuidador	Ensino Médio Completo	250	25	40	R\$ 470,00
M03	Guarda Civil Municipal	Guarda Civil Municipal-3ª Classe	Ensino Médio Completo e CNH (qualquer categoria)	80	**	40	R\$ 586,08

*Salário base vigente mais vantagens conforme Lei Municipal nº 1554 de 28 de Fevereiro de 2014

** Não há reserva de vagas para pessoa com deficiência para o cargo de Guarda Civil Municipal, em atendimento ao disposto no artigo 12 §2º da Lei 1012/07: “§ 2º Face à natureza e a complexidade do cargo de guarda municipal, particularmente as habilidades descritas, as pessoas portadoras de deficiência ficam impedidos de se inscreverem em concurso público para o cargo de Guarda Municipal.”

ENSINO SUPERIOR

CÓD	CARGO	ESPECIALIDADE	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE*
S01	Professor da Educação Básica Classe II Nível 1	Professor Arte Educador	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia acrescido de comprovação de estar cursando ou de ter concluído Licenciatura em Artes ou Pólo Artes ou Pós-Graduação ou Curso na área de Artes com carga horária de no mínimo 80 horas-aula	148	14	25	R\$ 1721,38
S02	Professor da Educação Básica Classe II Nível 1	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física com registro no conselho de classe específico	65	6	25	R\$ 1721,38

*Salário mínimo vigente mais vantagens conforme Lei 1554 de 28 de Fevereiro de 2014

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	31/03/2014
Solicitação de isenção do valor da inscrição	01/04 a 03/04/2014
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	23/04/2014
Recurso contra o indeferimento da isenção	24/04 e 25/04/2014
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	02/05/2014
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	01/04 a 11/05/2014
Último dia para pagamento do boleto bancário	12/05/2014
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	26/05/2014
Realização da Prova Objetiva	01/06/2014
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	03/06/2014
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	04/06 e 05/06/2014
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação das respostas aos recursos contra a Prova Objetiva • Divulgação das notas da Prova Objetiva • Divulgação Resultado Final para os cargos somente com Prova Objetiva • Convocação para Entrega dos Títulos - Professor • Convocação para o Teste de Aptidão Física - Guarda Civil Municipal 	24/06/2014
Prazo para entrega dos Títulos	30/06 a 02/07/2014
Realização do Teste de Aptidão Física	05/07 e/ou 06/07/2014
Divulgação do resultado preliminar do Teste de Aptidão Física	16/07/2014
Recurso contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física	17/07 e 18/07/2014
Resultado do recurso contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física	
Divulgação do Resultado Final do Teste de Aptidão Física – Guarda Civil Municipal	25/07/2014
Convocação para Avaliação Psicológica - Guarda Civil Municipal	
Divulgação das notas dos Títulos - Professor	28/07/2014
Data para recursos contra as notas dos Títulos	29/07 e 30/07/2014
Realização da Avaliação Psicológica - Guarda Civil Municipal	03/08/2014
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação das respostas aos recursos contra a nota dos Títulos • Divulgação do Resultado Final - Professor 	06/08/2014
Resultado preliminar da Avaliação Psicológica	12/08/2014
Pedido e Agendamento de Entrevista Devolutiva	13/08 e 14/08/2014
Realização da Entrevista Devolutiva	17/08/2014
Recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica - Guarda Civil Municipal	18/08 e 19/08/2014

<p>Resultado do recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica - Guarda Civil Municipal</p> <p>Divulgação do Resultado Final da Avaliação Psicológica – Guarda Civil Municipal</p> <p>Classificação para o Exame Médico e Curso de Formação - Guarda Civil Municipal</p>	<p>26/08/2014</p>
--	--------------------------

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Legislação federal aplicável aos agentes públicos: Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 12.527/11 - Lei de acesso à informação - Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Boa Vista – RR, Lei Complementar nº 924/2006 (Dispõe sobre o Plano Diretor Estratégico e Participativo do Município Boa Vista - RR), Lei Complementar nº 3/2002 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - RR) e Lei 774/2004 (Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de Boa Vista – RR).

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Ambiente operacional Windows 7. Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus. Procedimentos de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE DE ALUNOS

Noções de Primeiros Socorros, Noções de Higiene e Profilaxia, Noções de Segurança no ambiente escolar, Noções básicas sobre drogas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Processo de comunicação. Políticas Públicas de Inclusão Social. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica do município. Apoio às atividades escolares. Relacionamento Interpessoal. O assistente de alunos como elemento que participa do processo educativo. Controle da movimentação de alunos na escola, nas atividades programadas e livres, entrada, saída e espaços de recreação. Organização do ambiente escolar e manutenção predial. Telefones úteis. Instrução e divulgação de avisos. Observação e comunicação aos setores competentes dos procedimentos dos alunos, positivos ou negativos, merecedores de registros.

CUIDADOR

Políticas públicas de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990). Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/2000). Postura ética dos cuidadores. Histórico dos conceitos de deficiência. Estratégias de aprendizagem voltadas a atender às necessidades educacionais especiais. Atendimento educacional especializado. Atividades da vida diária. Reabilitação e desenvolvimento de habilidades que favoreçam a independência do aluno/ indivíduo em situação de deficiência. O aluno em situação de deficiência, comunicação, interação e inclusão. Estratégias de estimulação da linguagem oral e escrita em alunos com severas dificuldades linguísticas. Oficinas de trabalho. Recursos utilizados para atender às crianças com dificuldades acentuadas de aprendizagem. O uso das tecnologias da informação e da comunicação na busca pela autonomia do aluno/ indivíduo com necessidades educacionais especiais. Trabalho com jovens e adultos em situação de deficiência. Estimulação precoce para crianças em situação de deficiência.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre defesa social, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva no Estado de Roraima e no Brasil. Cidadania, direitos humanos. Segurança pública (Sistema Único de Segurança Pública – SUSP, Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania – PRONASCI e demais alusivos à área.). Segurança Pública como profissão. Planos de Segurança Pública: estrutura organizacional e funcional. Atribuições do Agente de Defesa Social. Análise de cenários e perspectivas. Segurança global e local. Relações Interpessoais, Conflitos e Formas de Intervenção. Meios de Resolução Pacífica de Conflitos – ênfase em Mediação Comunitária. Introdução ao estudo do direito: noções sobre princípios e classificação do direito (Direito público, privado e os vários ramos do Direito). Direito, moral e cultura. Estado – conceito, organização. Funções governamentais (Executivo, Legislativo, Judiciário). Sistema de justiça criminal: funções e atores da justiça criminal (Policiais, Ministério Público, Defensoria, Magistratura e Sistema Prisional). Perturbação do Sossego. Prisão em Flagrante Delito. Organização do Estado Brasileiro. Constituição do Estado de Roraima. Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/68). O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65). Código Brasileiro de Trânsito.

ENSINO SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Reescrita de frases. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Mecanismos de coesão. Processo de formação de palavras. Emprego de Verbos: conjugação, tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Legislação federal aplicável aos agentes públicos: Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 12.527/11 - Lei de acesso à informação - Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos

crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Boa Vista – RR, Lei Complementar nº 924/2006 (Dispõe sobre o Plano Diretor Estratégico e Participativo do Município Boa Vista - RR), Lei Complementar nº 3/2002 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - RR) e Lei 774/2004 (Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de Boa Vista – RR).

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Ambiente operacional Windows 7. Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus. Procedimentos de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR ARTE EDUCADOR

Conhecimentos Pedagógicos: História da Educação no Brasil e seus desdobramentos na atualidade. Filosofia da Educação. Sociologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. Transversalidade, transdisciplinaridade e Interdisciplinaridade no Ensino Fundamental. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Metodologia de ensino. Didática. Planejamento escolar. Organização do currículo. Cotidiano da escola: conselho de classe, planejamento, avaliação e acompanhamento. Aprendizagem significativa. Educação e cultura afro-brasileira. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Bullying. Brincar e aprender. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. Resolução nº 04, de 13/07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Estatuto da criança e do adolescente. Conhecimentos na área de Formação: História da arte. Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte - educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; Papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil. Expressão gráfica na infância; musicalização infantil; a infância e o corpo. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Diretrizes Curriculares do Município de Boa Vista. Metodologia do ensino de artes. História da Arte Brasileira ou Arte no Brasil e Artes Visuais: técnicas e materiais, reconhecimento, possibilidades e produção.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Pedagógicos: História da Educação no Brasil e seus desdobramentos na atualidade. Filosofia da Educação. Sociologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. Transversalidade, transdisciplinaridade e Interdisciplinaridade no Ensino Fundamental. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Metodologia de ensino. Didática. Planejamento escolar. Organização do currículo. Cotidiano da escola: conselho de classe, planejamento, avaliação e acompanhamento. Aprendizagem significativa. Educação e cultura afro-brasileira. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Bullying. Brincar e aprender. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. Resolução nº 04, de 13/07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Estatuto da criança e do adolescente. Conhecimentos na área de Formação: História da Educação Física no Brasil. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdos da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Competição e Cooperação na Educação Física escolar. Fisiologia do exercício. Dimensões sociais do esporte. Esporte na escola e esporte da escola. A Educação Física e os temas transversais.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Técnico Municipal/Assistente de Alunos	1-Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais; 2-Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes; 3-Atender ao corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; 4-Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais; 5-Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos; 6-Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina; 7-Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; 8-Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; 9-Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.
Técnico Municipal/Cuidador	1-Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, público alvo da Educação Especial, zelando pelo bem estar, saúde, cultura, recreação e lazer, de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo estudante, considerando à sua condição de funcionalidade e não à de deficiência; 2-Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência, promovendo a sua inserção, integração, participação, autonomia, junto aos envolvidos do processo escolar (alunos, professores, funcionários), constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; 3-Realizar procedimentos e cuidados de higiene dos alunos, público alvo da Educação Especial, assistindo as atividades de vida diária (alimentação, banho, vestiário, higiene pessoal, locomoção);

	<p>4-Disponer de cuidados de acordo com as deficiências apresentadas, evitando-se possíveis acidentes, como, por exemplo, tropeçar em obstáculos, engolir objetos, sofrer quedas e outros, para que o aluno permaneça ou transite com segurança nas dependências físicas do ambiente escolar;</p> <p>5-Auxiliar, de forma individualizada, mediante orientação da equipe escolar, nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, e de acessibilidade na unidade escolar e fora dela, e articulada com os professores da classe regular no qual este aluno esteja inserido, da Sala de Recurso Multifuncional – SRM e demais profissionais;</p> <p>6-Observar o aluno, quando da chegada e da saída, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como, informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;</p> <p>7-Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos;</p> <p>8-Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social, considerando suas limitações;</p> <p>9-Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, no ar livre e na área de lazer;</p> <p>10-Estimular e controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados, observando as orientações da família, de especialistas, se for o caso, de acordo a necessidade individual do aluno, servindo a refeição em ambientes, recipientes e em porções adequadas;</p> <p>11-Informar a gestão escolar, quaisquer reação estranha quanto ao aspecto físico do aluno;</p> <p>12-Quando for o caso, controlar o horário e ingestão de medicamentos, sob a orientação da família e/ou especialista;</p> <p>13-Retira-se, pois já está subtendido no item que trata do estímulo ao desenvolvimento do aluno;</p> <p>14-Articular ações de incentivo e participação junto à família do aluno, público alvo da Educação Especial, com o intuito de aproximar a família da escola, visando o desenvolvimento integral do aluno;</p> <p>15-Cumprir suas atribuições junto ao aluno público alvo da Educação Especial, levando-se em conta a Proposta Pedagógica da escola, a Proposta Curricular Municipal – PCM, com zelo, compromisso e responsabilidade.</p>
<p>Guarda Civil Municipal/Guarda Civil Municipal-3ª Classe</p>	<p>1-Executar tarefas na área de patrulhamento, inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais;</p> <p>2-Atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito;</p> <p>3-Dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos;</p> <p>4-Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal;</p> <p>5-Atender as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes;</p> <p>6-Prevenir incêndios nos bosques e acionar medidas visando sua extinção;</p> <p>7-Manter a vigilância em feiras livres;</p> <p>8-Dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores;</p> <p>9-Auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima;</p> <p>10-Intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes, executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
<p>Professor da Educação Básica Classe II Nível-1-</p>	<p>1-Ter habilidades com técnicas diferenciadas para atender as linguagens artísticas;</p> <p>2-Planejar e desenvolver atividades temáticas relacionadas a atividades artísticas;</p> <p>3-Ministrar aulas nos dias letivos, conforme estabelecido no calendário escolar vigente;</p>

Professor Arte Educador	4-Participar da proposta pedagógica da escola; 5-Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégias de ensino; 6-Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação pedagógica e a formação continuada.
Professor da Educação Básica Classe II Nível-1- Professor Educação Física	1-Ministrar os dias letivos e as horas de aula estabelecidas na legislação vigente; 2-Participar da proposta pedagógica da escola; 3-Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta da escola; 4-Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; 5-Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação pedagógica e à formação continuada.

ANEXO V – PROCEDIMENTO – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Teste de Barra fixa (sexo feminino)

- a) Partindo da posição inicial de pronação ou supinação a critério da candidata, a executora deverá manter-se em sustentação isométrica, sem que seu corpo mantenha contato com qualquer parte do aparelho, objeto, circunstante ou com o solo;
- b) Permanecer em sustentação isométrica o período mínimo de 15(quinze) segundos;
- c) É proibido o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;
- d) A contagem do tempo se inicia a partir do momento em que for tomada a posição inicial e se encerra quando a executora soltar o aparelho e tocar o solo.
- e) A CANDIDATA QUE REALIZAR A PROVA NO MÍNIMO DE TEMPO EXIGIDO SERÁ CONSIDERADO “APTA” E AQUELA QUE NÃO CONSEGUIR REALIZAR O EXERCÍCIO NO TEMPO MÍNIMO EXIGIDO OU FOR DESCLASSIFICADA, SERÁ CONSIDERADO “INAPTA”.

Teste de Barra fixa (sexo masculino)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de barra fixa obedecerá aos seguintes aspectos:
 - a) Partindo da posição inicial, flexionar os membros superiores, fazendo com que o queixo ultrapasse a altura da barra e retornar à posição anterior;
 - b) Realizar o maior número de repetições possível, respeitando-se o mínimo necessário à aprovação;
 - c) Não há tempo determinado para a execução dos movimentos, podendo ser executados, lenta ou rapidamente;
 - d) Não é permitido impulsionar o corpo com as pernas ou balançar exageradamente o corpo para executar a prova;
 - e) É proibido o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;
 - f) O exercício se inicia a partir do momento em que a barra for segura com as duas mãos e se encerra quando o executante soltar o aparelho ou tocar os pés no chão;
 - g) A primeira tração deve ser realizada a partir do momento em que ocorrer a perda de contato com o solo e a tomada da posição inicial, não sendo computada se o exercício for realizado com aproveitamento do impulso do salto para segurar o aparelho;
 - h) O exercício será computado somente quando o executor estender totalmente os braços e retornar à posição inicial, não sendo computada a tração quando o executor soltar a barra antes de estender totalmente os braços;
 - i) Somente serão computados os exercícios realizados da forma correta. O CANDIDATO QUE REALIZAR O MÍNIMO DE REPETIÇÕES EXIGIDAS SERÁ CONSIDERADO “APTO” E AQUELE QUE NÃO CONSEGUIR REALIZAR A QUANTIDADE MÍNIMA DE REPETIÇÕES EXIGIDAS OU FOR DESCLASSIFICADO, SERÁ CONSIDERADO “inapto”.

Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé, de frente para o avaliador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)

a) A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

b) Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

c) Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

a) ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

2. Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um sinal sonoro.

3. Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1(um) minuto.

Teste de Corrida (ambos os sexos) – Em pista

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

a) o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

b) o início e término do teste serão indicados ao comando da comissão avaliadora, emitidos por sinal sonoro;

c) após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão.

2. Não será permitido ao candidato:

a) uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela comissão avaliadora;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.

3. O candidato deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o candidato.

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

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 dos **Testes de Aptidão Física** para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

Local e data

(máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

Assinatura do Profissional

Carimbo/CRM

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura