



*Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

**PROCESSO SELETIVO Nº 03/2014**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E  
INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº 03, de 11 de OUTUBRO de 2014.**

A Prefeitura do Município de Bertioga, Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente, especialmente o artigo 43 da Lei Complementar n.º 93/2012 e suas alterações posteriores, o que consta no processo administrativo nº **5544/14**, e ainda em cumprimento ao disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal e Lei 8.745/93 com as alterações da Lei 9.849/99, faz saber que realizará em local, data e horário divulgados posteriormente por Edital, **PROCESSO SELETIVO** para o preenchimento de vagas, por prazo determinado, sob subordinação ao regime CLT, para os Empregos Públicos mencionados no Quadro I abaixo, que será regido pelas instruções deste EDITAL.

**1 DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

**1.1** O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos de salva-vidas e guarda civil/municipal, conforme o estabelecido pela Lei Complementar Municipal n.º 93/2012 e suas alterações posteriores, que refere-se à contratação de pessoal por prazo determinado, entre o dia 01 de dezembro de 2014 até 18 de fevereiro de 2015.

**1.2** As informações e pré-requisitos exigidos dos candidatos, constam no Quadro abaixo:



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

**Quadro I**

<b>Nº</b>	<b>Função</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Vagas para pessoas com deficiência</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisitos</b>
01	Guarda Civil/Municipal	28	02	R\$ 1.587,23	40H/S	Ensino Médio Completo, CNH A e B e atendimento ao disposto no item 16.4
02	Salva-vidas	19	01	R\$ 1.391,85	40H/S	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico de Salva-Vidas e/ou declaração de noções básicas de salva-vidas

**1.3** O conteúdo programático está estabelecido nos Anexos I e II deste Edital.

**1.4** As atribuições dos empregos públicos estão estabelecidas no Anexo III deste Edital.

**1.5** Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física, consoante prevê o Decreto Federal nº 3.298/99 e a Lei Complementar Estadual nº 683/92 e a Lei Municipal nº 129/95, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo e os candidatos sejam habilitados na prova.

**1.6** Não havendo candidatos portadores de deficiência inscritos ou aprovados, as vagas reservadas retornam ao contingente global.

**1.7** O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura do Município de Bertioga a obrigatoriedade de convocar todos os candidatos habilitados. A habilitação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência para a convocação obedecendo a ordem de classificação, de acordo com a necessidade e a



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

critério da Administração.

**1.8 Condições para inscrição:**

**1.8.1** ser brasileiro ou gozar das prerrogativas da Legislação Federal;

**1.8.2** ter até a data da contratação 18 (dezoito) anos completos para o emprego de Salva-Vidas e 21 (vinte e um) anos completos para o emprego de Guarda Civil/Municipal.

**1.8.3** ter até a data da contratação os pré-requisitos exigidos e escolaridade compatível com o requisito do emprego;

**1.8.4** quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações do Serviço Militar;

**1.8.5** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**1.8.6** não registrar antecedentes criminais na data da contratação, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**1.8.7** não ter sido exonerado a bem do serviço público;

**1.8.8** ter capacidade física e mental para o exercício do cargo, comprovada em avaliação médica.

**2 DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das disposições deste Edital e na aceitação tácita das condições, tais como se acham estabelecidas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2** A inscrição será efetuada no período de 13 a 22 de outubro de 2014, na sala de atendimento ao contribuinte da Prefeitura do Município de Bertioga (Paço Municipal), sito à Rua Luiz Pereira de Campos, nº 901, Vila Itapanhaú, das 10:00h às 16:00h, mediante apresentação da cédula de identidade (RG).

**2.2.1** O candidato está isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme Lei Complementar 67/2009.



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

**2.3** Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

**2.4** Serão aceitas inscrições através de procurador legalmente constituído, que deverá apresentar no ato da inscrição, cópia autenticada do RG e CPF do candidato, que assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**2.5** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Bertioga o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**2.6** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos deficientes, desde que faça a opção quando do preenchimento da Ficha de Inscrição.

**2.7** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar a condição de deficiente e apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**2.7.1** O candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização da prova, ou prova especial, deverá requerê-lo durante o período aberto para inscrição, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Bertioga, indicando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo as condições diferenciadas que necessita para a realização das provas.

**2.7.2** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Bertioga, durante o período aberto para inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

especialista da área de sua deficiência.

**2.7.3** O candidato portador de deficiência participará em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, pontuação, horário e local de aplicação das provas.

**2.7.4** Será considerado candidato portador de deficiência, aquele que se enquadrar nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

### **3 DAS PROVAS**

**3.1** A seleção será compreendida em 02 (duas) fases, sendo que o não comparecimento em uma delas, seja qual for o motivo alegado, culminará na eliminação do candidato do processo seletivo.

**3.2** A primeira fase será a realização da prova escrita com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada..

**3.2.1** A prova escrita, para ambas as funções, será composta de 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa e 20 (vinte) questões de Matemática, e avaliada de acordo com o constante do item 7 deste edital e seus subitens.

**3.3** A segunda fase será a realização de prova prática para avaliação de aptidão física.

**3.3.1** A prova prática, para o cargo de salva-vidas, será aplicada e avaliada de acordo com o disposto no item 8 deste edital e seus subitens.

**3.3.2** A prova prática, para o cargo de guarda civil/municipal, será aplicada e avaliada de acordo com o disposto do item 11 deste edital e seus subitens .

### **4 CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**

**4.1** Para realização da prova prática, faz-se necessária a apresentação de atestado médico, expedido por órgão de Saúde (público ou particular), no qual conste estar o



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

candidato apto para realização de atividades físicas.

**4.1.1** Na hipótese da não apresentação de atestado médico, o candidato não poderá realizar a prova prática, o que culminará em sua eliminação do processo seletivo.

**4.2** No dia da prova, o candidato deverá apresentar-se com o atestado constante do item 4.1 do Edital, além de traje adequado (calção, camisetas, meias e tênis), comprovante de inscrição e o original de um dos seguintes documentos:

- Cédula de Identidade – RG;
- Carteira de Órgão de Classe – RG profissional;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação, com foto – CNH.

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

## **5 CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS**

**5.1** As provas serão realizadas no município de Bertioga, conforme consta no item 6 e seus sub-ítem deste Edital.

**5.2** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, com comprovante de inscrição, e apresentar original de um dos seguintes documentos:

- Cédula de Identidade – RG;
- Carteira de Órgão de Classe – RG profissional;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação, com foto – CNH.

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

**5.4** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos além daqueles citados no sub-item 5.2.



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

**5.5** Não será permitida a entrada na sala de provas do candidato que se apresentar sem um dos documentos citados no item 5.2 ou que chegar após o fechamento dos portões.

**5.6** Não haverá segunda chamada, em hipótese alguma, nem será permitida a realização de provas fora do locais previstos para sua aplicação.

**5.7** Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de quaisquer espécies, comunicação entre os candidatos, utilização de máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, “BIP”, “MPs” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

**5.8** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.

**5.9** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 01 (uma) hora do início das provas, cuja duração será de 03 (três) horas.

**5.10** O candidato, deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**5.11** O candidato deverá ler as questões no Caderno de Questões e assinalar as respostas na Folha de Respostas, que após preenchida deverá ser entregue ao fiscal da sala, juntamente com o Caderno de Questões.

**5.12** Não serão computadas questões não respondidas, respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como, aquelas com emenda ou rasura, ainda que legível.

**5.13** O candidato que eventualmente necessitar alterar dados constantes da Ficha de Inscrição ou fazer reclamações ou sugestões, deverá dirigir-se à sala da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do local onde estiver prestando a prova.

**5.14** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- apresentar-se após o fechamento dos portões;
- não comparecer na realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

- agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe responsável pela aplicação das provas;
- for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

**6 DO CRONOGRAMA DAS PROVAS**

**6.1** As provas escritas serão realizadas no dia 02 de novembro de 2014 e as provas práticas no dia 03 de novembro de 2014.

**6.1.1** O local e o horário das provas práticas e teóricas previstas neste Edital, serão publicados no Boletim Oficial do Município, na edição de 25 de outubro de 2014.

**7 DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA**

**PARA OS CARGOS DE SALVA-VIDAS E GUARDA CIVIL/MUNICIPAL**

**7.1** A prova escrita será avaliada na escala de zero a 100 (cem) pontos, sendo que o peso de cada questão será de 2,5 (dois e meio) pontos.

**7.2** A prova escrita terá peso 01 (hum).

**8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**PARA O CARGO DE SALVA-VIDAS**

**8.1** Os candidatos prestarão prova prática de aptidão física composta por 03 (três) modalidades, sendo: natação na piscina, natação no mar e corrida.

**8.1.1** O teste de natação na piscina obedecerá a tabela I, possuindo peso 03 (três);

**8.1.2** O teste de natação no mar obedecerá à tabela II, possuindo peso 03 (três);

**8.1.3** O teste de corrida obedecerá à tabela III, possuindo peso 03 (três).





Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

**8.2** As modalidades constantes dos itens 8.1.1 a 8.1.3 serão avaliadas na escala de zero a 100 (cem) pontos cada.

**8.3** A obtenção da nota da prova prática dar-se-á por meio da somatória da pontuação obtida nas 03 (três) modalidades constantes do item 8.1 e seus subitens.

**8.4** Os candidatos serão avaliados conforme tabelas abaixo:

**TABELA I**

Tabela de Pontuação do teste de natação 200m na piscina

<b>Pontos</b>	<b>Tempo</b>
<b>100</b>	<b>Abaixo de 04min 30 seg</b>
<b>95</b>	<b>04min 31 seg a 04 min e 40 seg</b>
<b>90</b>	<b>04min 41 seg a 04 min e 50 seg</b>
<b>85</b>	<b>04min 51 seg a 05 min e 00 seg</b>
<b>80</b>	<b>05min 01 seg a 05 min e 10 seg</b>
<b>75</b>	<b>05min 11 seg a 05 min e 20 seg</b>
<b>70</b>	<b>05min 21 seg a 05 min e 30 seg</b>
<b>65</b>	<b>05min 31 seg a 05 min e 40 seg</b>
<b>60</b>	<b>05min 41 seg a 04 min e 50 seg</b>
<b>55</b>	<b>05min 51 seg a 06 min e 00 seg</b>
<b>50</b>	<b>06min 01 seg a 06 min e 10 seg</b>
<b>45</b>	<b>06min 11 seg a 06 min e 20 seg</b>
<b>40</b>	<b>06min 21 seg a 06 min e 30 seg</b>
<b>35</b>	<b>06min 31 seg a 06 min e 40 seg</b>
<b>30</b>	<b>06min 41 seg a 06 min e 50 seg</b>
<b>25</b>	<b>06min 51 seg a 07 min e 00 seg</b>
<b>20</b>	<b>07min 01 seg a 07 min e 10 seg</b>
<b>15</b>	<b>07min 11 seg a 07 min e 20 seg</b>
<b>10</b>	<b>07min 21 seg a 07 min e 30 seg</b>



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

<b>05</b>	<b>07min 31 seg a 07 min e 40 seg</b>
<b>0</b>	<b>Acima de 07min 41</b>

**TABELA II**

Tabela de Pontuação do teste de natação 500m no mar

<b>Pontos</b>	<b>Tempo</b>
<b>100</b>	<b>Abaixo de 08min 48seg</b>
<b>90</b>	<b>08min 49seg a 09min 19seg</b>
<b>80</b>	<b>09min 20seg a 09min 58seg</b>
<b>70</b>	<b>09min 59seg a 10min 22seg</b>
<b>60</b>	<b>10min 23seg a 10min 42seg</b>
<b>50</b>	<b>10min 43seg a 10min 59seg</b>
<b>40</b>	<b>11min 00seg a 11min 14seg</b>
<b>30</b>	<b>11min 15seg a 11min 30seg</b>
<b>20</b>	<b>11min 31seg a 11min 45seg</b>
<b>10</b>	<b>11min 46seg a 12min 00seg</b>
<b>0</b>	<b>Acima de 12min 00seg</b>

**TABELA III**

Tabela de Pontuação do Teste de Corrida 1500m na areia

<b>Pontos</b>	<b>Tempo</b>
<b>100</b>	<b>Abaixo de 05min 30seg</b>
<b>90</b>	<b>05min 31seg a 05min 40seg</b>
<b>80</b>	<b>05min 41seg a 05min 50seg</b>
<b>70</b>	<b>05min 51seg a 06min 00seg</b>
<b>60</b>	<b>06min 01seg a 06min 10seg</b>
<b>50</b>	<b>06min 11seg a 06min 20seg</b>
<b>40</b>	<b>06min 21seg a 06min 30seg</b>



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

<b>30</b>	<b>06min 31seg a 06min 40seg</b>
<b>20</b>	<b>06min 41seg a 06min 50seg</b>
<b>10</b>	<b>06min 51seg a 07min 00seg</b>
<b>0</b>	<b>Acima de 07min 00seg</b>

**9 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA O CARGO DE SALVA VIDAS**

**9.1 Do critério de aprovação**

**9.1.1** A obtenção da nota final dar-se-á por meio do cálculo da média da pontuação alcançada nas 02 (duas) fases, considerando-se a soma da nota da prova escrita e da prova prática, e dividindo-se o resultado por 10 (dez).

**9.1.2** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a média igual ou superior a 25 pontos.

**9.2 Da classificação final**

**9.2.1** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em duas listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial (portadores de deficiência).

**9.2.2** No prazo de 02 (dois) dias, a partir da data de publicação das listas de classificação, os portadores de deficiência deverão retirar o formulário, junto à Seção de Saúde Ocupacional, para submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício do emprego, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da publicação das listas.

**9.2.2.1.** A perícia médica será realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura, por especialista na área de deficiência do candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo legal de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame.

**9.2.2.2** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, junta médica para nova inspeção, da qual



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**9.2.2.3** A indicação do profissional pelo candidato deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do laudo referido no item 9.2.2.1.

**9.2.2.4** A junta médica deverá apresentar laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis da realização do exame.

**9.2.2.5** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

**9.2.2.6** Realizados os exames de que tratam os itens anteriores, o candidato que não tiver comprovada a deficiência por ele apontada ou for considerado inapto será excluído da lista de classificação, a qual será republicada com a devida exclusão.

**9.2.2.7** As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.

## **10 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE PARA O CARGO DE SALVA-VIDAS**

**10.1** Em caso de igualdade de nota final, terá preferência para contratação, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior nota na prova prática;
- tiver maior pontuação no teste de natação do mar;
- tiver maior pontuação no teste de natação da piscina.
- tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- tiver maior idade.

## **11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL/MUNICIPAL**



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

**11.1** Os candidatos prestarão prova prática de aptidão física composta por 03 (três) modalidades para ambos os sexos, sendo: flexão na barra, somente para os candidatos do sexo masculino; abdominal remador, para ambos os sexos; apoio de frente, somente para os candidatos do sexo feminino e corrida de 12 minutos, para ambos os sexos.

**11.2** As modalidades constantes do item 11.1 serão avaliadas na escala de zero a 100 (cem) pontos cada.

**11.3** A obtenção da nota da prova prática dar-se-á por meio da somatória da pontuação obtida nas 03 (três) modalidades constantes do item 11.4, para os candidatos do sexo masculino, e do item 11.5, para os candidatos do sexo feminino.

**11.4** Os candidatos do sexo masculino serão avaliados conforme tabelas abaixo:

**TABELA I**

Tabela de pontuação do teste de barra

<b>Quantidade</b>	<b>Pontuação</b>
01	10
02	20
03	30
04	40
05	50
06	60
07	70
08	80
09	90
Acima de 09	100

**TABELA II**

Tabela de pontuação do teste de abdominal

<b>Quantidade realizada em 01 minuto</b>	<b>Pontuação</b>
--	------------------



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

De 1 a 24	10
25 a 26	20
27 a 28	30
29 a 30	40
31 a 32	50
33 a 34	60
35 a 36	70
37 a 38	80
39 a 40	90
Acima de 40	100

**TABELA III**

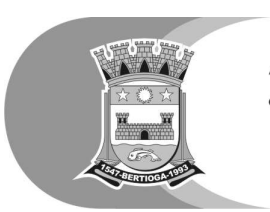
Tabela de pontuação do teste de corrida

<b>Metros percorridos em 12 minutos</b>	<b>Pontuação</b>
De 1 a 2.000m	10
2.001 a 2.100m	20
2.101 a 2.200m	30
2.201 a 2.300m	40
2.301 a 2.400m	50
2.401 a 2.500m	60
2.501 a 2.600m	70
2.601 a 2.700m	80
2.701 a 2.800m	90
Acima de 2.800m	100

**11.5** Os candidatos do sexo feminino serão avaliados conforme tabelas abaixo:

**TABELA I**

Tabela de pontuação do teste de apoio de frente



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

<b>Quantidade</b>	<b>Pontuação</b>
De 01 a 12	10
13 a 14	20
15 a 16	30
17 a 18	40
19 a 20	50
21 a 22	60
23 a 24	70
25 a 26	80
27 a 28	90
Acima de 28	100

**TABELA II**

Tabela de pontuação do teste de abdominal

<b>Quantidade realizada em 01 minuto</b>	<b>Pontuação</b>
De 1 a 14	10
15 a 16	20
17 a 18	30
19 a 20	40
21 a 22	50
23 a 24	60
25 a 26	70
27 a 28	80
29 a 30	90
Acima de 30	100

**TABELA III**

Tabela de pontuação do teste de corrida



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

<b>Metros percorridos em 12 minutos</b>	<b>Pontuação</b>
De 1 a 1.500m	10
1.501 a 1.600m	20
1.601 a 1.700m	30
1.701 a 1.800m	40
1.801 a 1.900m	50
1.901 a 2.000m	60
2.001 a 2.100m	70
2.101 a 2.200m	80
2.201 a 2.300m	90
Acima de 2.300m	100

## **12 – INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

**12.1** O candidato será submetido a Investigação Social, de caráter eliminatório, que se realizará durante todo o período do Processo Seletivo, até o término do curso de formação.

**12.2** A Investigação Social averiguará as condições ético-morais do candidato e será realizada conforme previsto na Lei Municipal de nº 017/02.

**12.3** Será considerado eliminado o candidato que, a qualquer tempo, mesmo aprovado em todas as Etapas ou Fases seja considerado contra indicado na Investigação Social.

## **13 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL** **PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL/MUNICIPAL**

### **13.1 Do critério de aprovação**

**13.1.1** A obtenção da nota final dar-se-á por meio do cálculo da média da





Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

pontuação alcançada nas 02 (duas) fases, considerando-se a soma da nota da prova escrita e da prova prática, e dividindo-se o resultado por 04 (quatro).

**13.1.2** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a média igual ou superior a 25 pontos.

**13.2 Da classificação final**

**13.2.1** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em duas listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial (portadores de deficiência).

**13.2.2** No prazo de 02 (dois) dias, a partir da data de publicação das listas de classificação, os portadores de deficiência deverão retirar o formulário, junto à Seção de Saúde Ocupacional, para submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício do emprego, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da publicação das listas.

**13.2.2.1.** A perícia médica será realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura, por especialista na área de deficiência do candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo legal de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame.

**13.2.2.2** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**13.2.2.3** A indicação do profissional pelo candidato deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do laudo referido no item 13.2.2.1.

**13.2.2.4** A junta médica deverá apresentar laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis da realização do exame.

**13.2.2.5** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

**13.2.2.6** Realizados os exames de que tratam os itens anteriores, o candidato que não tiver comprovada a deficiência por ele apontada ou for considerado inapto será excluído da lista de classificação, a qual será republicada com a devida exclusão.

**13.2.2.7** As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.

**14 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**  
**PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**14.1** Em caso de igualdade de nota final, terá preferência para contratação, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- tiver maior idade.

**15 DOS RECURSOS**

**15.1.** O interessado poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados, respectivamente, a partir da publicação do edital, aplicação das provas, divulgação dos Gabaritos Oficiais e publicação dos resultados finais, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.

**15.2.** O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões à Comissão Organizadora, protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura, no horário das 10:00 às 16:00 horas.

**15.3.** A Comissão Organizadora decidirá pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

**15.4.** Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 15.1.

**15.5.** Os recursos interpostos em face de determinado cargo, não tem o condão de suspender o prosseguimento do processo seletivo quanto aos demais cargos.

**15.6.** Por razões de ordem técnica e de segurança, a Prefeitura não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de questões a candidatos, autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

**16 DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** A convocação para contratação, para ambos os cargos, obedecerá à ordem de



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

**16.2.** A convocação dar-se-á, única e exclusivamente, através de publicação no Boletim Oficial do Município-BOM.

**16.3.** Para efeito da contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação nas avaliações do processo seletivo, em todas as fases e comprovação da aptidão física e mental, emitida pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Bertioga.

**16.4.** Os candidatos ao emprego constante do item 01, do quadro I, deste Edital, deverão ter no mínimo 1,70 m de altura, descalço e descoberto e idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos.

**16.5.** Os candidatos ao emprego de Salva-vidas, após contratação, serão cedidos ao Comando de Corpo de Bombeiros de Bertioga, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 93/2012, e a este serão subordinados.

**16.6.** A Prefeitura do Município de Bertioga, reserva-se o direito, se for o caso, de promover investigações sigilosas sobre o comportamento moral e disciplinar do candidato, a fim de obstar a sua contratação.

**16.7.** A convocação do candidato classificado obedecerá a ordem da Homologação do Processo Seletivo, não gerando direito de contratação aos classificados.

**16.8.** Em cumprimento ao disposto no inciso II do artigo 44 da Lei Complementar Municipal nº 93/2012, o período do contrato de trabalho será entre 01/12/2014 até 18/02/2015.

**16.9.** Para contratação, os candidatos ingressarão no Quadro de Servidores da Prefeitura do Município de Bertioga sob o Regime da CLT e deverão apresentar cópia simples dos documentos abaixo, acompanhadas do documento original para conferência e autenticação pelos membros da Comissão Organizadora do Concurso.

- a) cédula de identidade (RG);
- b) cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda (CPF);
- c) título de eleitor;



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

- d) último comprovante de quitação de suas obrigações junto à Justiça Eleitoral;
- e) certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino com idade inferior a 46 anos);
- f) certidão de nascimento (solteiros) ou casamento;
- g) PIS/PASEP;
- h) certidão de nascimento dos filhos (dependentes);
- i) 01 (um) foto 3x4, colorida e recente;
- j) comprovante de residência com data de emissão e/ou envio atuais (conta de luz, telefone, cartão de crédito, correspondência bancária, etc);
- k) comprovante de escolaridade em conformidade com o constante no Quadro I do Edital;
- l) cópia da carteira de trabalho (número e série);
- m) atestado de antecedentes criminais;
- n) carteira de Habilitação nas categorias A e B para o emprego público de Guarda Civil/Municipal;
- o) certificado de curso específico de salva-vida e/ou declaração de noções básicas de salva vidas, para o emprego público de Salva-Vidas ;
- p) número de conta salário na Caixa Econômica Federal;
- q) declaração de não cumulatividade de emprego ou cargo público;
- r) declaração de horário de trabalho, se tiver outro vínculo profissional;
- s) declaração de disponibilidade de realização de serviços inadiáveis, fora do horário normal de trabalho, incluindo-se finais de semana e feriados;
- t) declaração de que não responde ou respondeu a processo cível e criminal nos últimos 05 anos;
- u) comprovante de aptidão física e mental a ser expedido pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura;
- v) Preenchimento do formulário de Investigação Social retirado juntamente a Diretoria da Guarda Civil Municipal e entrega de 01 foto 5x7 atual e colorida.



Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

**16.11.** Não serão aceitos protocolos dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos além daqueles citados no item 16.9.

**16.12.** Perderão o direito à contratação, os candidatos que deixarem de apresentar um dos documentos constantes do item 16.9 deste Edital.

**16.13.** Será inabilitado à contratação o candidato que nos últimos 10 (dez) anos incida numa das seguintes hipóteses:

- a) registre condenação criminal por conduta ofensiva à administração pública;
- b) tenha sido condenado no âmbito cível por ato de improbidade administrativa;
- c) tenha sido exonerado a bem do serviço público.

**16.14.** A Prefeitura do Município de Bertioga reserva-se o direito de solicitar, através da Seção de Folha de Pagamento, outros documentos que entenda necessários para contratação do candidato.

**17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Os candidatos que recusarem o provimento do emprego, não comparecendo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro.

**17.2.** A inscrição do candidato implica na integral aceitação das normas do presente Edital e do disposto na Legislação Municipal.

**17.3.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas.

**17.4.** As ocorrências não previstas neste Edital serão analisadas, discutidas e resolvidas pela Comissão Organizadora especialmente nomeada para o Processo Seletivo, através da Portaria nº 380, de 26 de setembro de 2014.

**17.5.** Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do processo seletivo, os registros eletrônicos.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

**17.6.** Se constatada irregularidade substancial insanável, a Prefeitura do Município de Bertioga poderá anular o Processo Seletivo, no todo ou em parte, antes de sua homologação.

**17.7** O presente Edital encontra-se disponível para consulta no site [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br).

**ARQ. URB. JOSÉ MAURO DEDEMO ORLANDINI**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO**



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Administração e Finanças

Diretoria de Recursos Humanos

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA DE PROVA ESCRITA PARA O CARGO DE SALVA-VIDAS**

#### **PORTUGUÊS**

Fonética - Acentuação Gráfica - Pontuação - Ortografia  
Classes de Palavras - Classificação e Flexão  
Concordância Nominal e Verbal  
Regência Nominal e Verbal  
Crase  
Colocação Pronominal  
Figuras de Linguagem  
Análise Sintática  
Interpretação de Textos

#### **MATEMÁTICA**

Conjunto Numérico  $\mathbb{r}$ ,  $\mathbb{N}$ , inteiros  
Potenciação  
Radiciação  
Equação e inequação do 1º grau  
Fatoração  
Porcentagem  
Juros simples e compostos  
Relações e Funções  
Área, perímetro, volume e densidade  
Sistema decimal de medidas  
Razões e proporções

**BIBLIOGRAFIA:** Livros Técnicos sobre os assuntos



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

## **ANEXO II**

### **PROGRAMA DE PROVA ESCRITA** **PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL/MUNICIPAL**

#### **PORTUGUÊS**

Fonética e Fonologia  
Divisão silábica  
Acentuação gráfica  
Emprego do hífen  
Ortografia  
Pontuação  
Estrutura das palavras  
Classes gramaticais  
Flexão verbal e nominal  
Pronomes: emprego e colocação  
Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo  
Concordância nominal e verbal  
Crase  
Interpretação de texto  
Análise sintática: termos da oração, classificação de orações

#### **MATEMÁTICA**

Conjunto Numérico  $\mathbb{r}$ ,  $\mathbb{N}$ , inteiros  
Potenciação  
Radiciação  
Equação e inequação do 1º grau  
Fatoração  
Porcentagem  
Juros simples e compostos  
Relações e Funções  
Área, perímetro, volume e densidade  
Sistema decimal de medidas  
Razões e proporções

**BIBLIOGRAFIA:** Livros Didáticos sobre os assuntos.





Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES**

**Ao Guarda Municipal/Civil compete:**

- I - a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
- II - coibir, nas praias do Município, práticas esportivas não autorizadas ou em locais e horários proibidos, de acordo com Lei;
- III - impedir o tráfego de bicicletas e veículos afins, nas calçadas e vielas internas dos jardins das praias;
- IV - quando requisitados e, nos limites de suas atribuições, colaborar com outras entidades públicas, Polícia Militar e órgãos de defesa civil;
- V - auxiliar, de modo geral, na aplicação de Lei Municipal pelos órgãos da Administração;
- VI - fazer o Patrulhamento preventivo nas praias, praças públicas e demais bens públicos municipais;
- VII - fazer o controle de ônibus de turistas de um dia, bem como outros veículos de transportes coletivos para que não estacionem fora do Terminal Turístico ou outra área que não seja para este fim reservado, conforme estabelece a Legislação Municipal sobre a matéria;
- VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Ao Salva vidas compete:**

- I – trabalhar na prevenção de situações de risco;
- II – executar salvamentos aquáticos, protegendo as pessoas de afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com objetivo de salvar e resgatar vidas;
- III - prestar primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado;
- IV – realizar cursos e campanhas educativas, tudo em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Emprego e



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

Secretaria de Administração e Finanças  
Diretoria de Recursos Humanos

Trabalho;  
imediate.

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior