

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DO CONCURSO INTERNO
DA GUARDA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

EDITAL DE ABERTURANº 001/2024

EDITAL PARA O PROCESSO DE PROMOÇÃO, PELO CRITÉRIO DE CONCURSO INTERNO, NA CARREIRA DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL, REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 241/2004.

Nos termos da Lei Municipal n.º 241/2004, a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, através da Comissão de Promoção do Plano de Carreira da Guarda Civil Municipal de Campo Limpo Paulista, torna pública a abertura do Concurso Interno da Guarda Municipal para progressão à carreira de **Inspetor de Classe Especial, Guarda Municipal CD – Classe Distinta e Guarda Municipal CE – Classe Especial.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo de Seleção Interna tem como objetivo selecionar e classificar servidores a serem promovidos, de acordo com as vagas abaixo definidas e formação de cadastro de reserva às demais que vierem a vagar nos termos da Lei Municipal nº 241/2004, a saber:

OCUPANTE DA FUNÇÃO	PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO	VAGAS	SALÁRIO R\$	ESCOLARIDADE
Graduado CD – Classe Distinta	Inspetor de Classe Especial	3	R\$ 3.830,76	Ensino Médio
Graduado CE – Classe Especial	CD – Classe Distinta	3	R\$ 3.331,10	Ensino Médio
Guarda Municipal 1ª Classe	CE – Classe Especial	10	R\$ 2.929,36	Ensino Médio

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. São atribuições do servidor promovido para a função de INSPECTOR DE CLASSE ESPECIAL:

a. as atribuições definidas nas Seções Especiais de Assessoria (S/1, S/2, S/3, S/4, S/5 e/ou S/6), nos termos do Decreto Nº 4.738/04;

- b. desenvolver a criatividade dos subordinados para o bom desempenho das missões;
- c. proteger o interesse da organização;
- d. estimular os seus subordinados o valor e o ideal da GMCLP;
- e. sugerir ao Coordenador as medidas cabíveis de responsabilidade funcional aos subalternos, sobre seu comando que estiverem em desacordo com o previsto em regulamento disciplinar ou contrariando linha de conduta empregada pela GMCLP;
- f. gerenciar o emprego do efetivo de guardas municipais sobre sua responsabilidade, de tal forma que haja uma coerência entre as diretrizes emanadas do Comando;
- g. interagir com todas as autoridades civis, militares e sociedades civis, a fim de identificar as necessidades e interesses sociais;
- h. cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes no tocante aos direitos e deveres de qualquer profissional da GMCLP; sobre pena de responsabilidade funcional se assim não o fizer;
- i. zelar pelo bom relacionamento entre os órgãos municipais, estaduais e federais;
- j. efetuar e participar de reuniões que envolvam o desenvolvimento e a execução dos trabalhos da GMCLP;
- k. auxiliar as autoridades e as demais polícias constituídas, buscando realizar trabalhos conjuntos e parcerias que visem a redução dos índices de violência, observando-se os limites constitucionais;
- l. estabelecer metas e objetivos do planejamento e da execução das ações preventivas dentro de sua área de atuação;
- m. zelar pela disciplina da GMCLP;
- n. auxiliar nos pareceres quanto as questões de penalidades de integrantes da GMCLP, como acolher as defesas dos referidos profissionais subalternos;
- o. ouvir com atenção os seus comandados e providenciar, de acordo com os princípios de justiça, para que sejam assegurados seus direitos e satisfeitos os seus interesses pessoais, sem prejuízo da disciplina, do serviço, da instrução;
- p. procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de cada um dos seus comandados, orientando-os quanto ao melhor cumprimento da sua missão, educando, instruindo e disciplinando, devendo servir de exemplo;
- q. supervisionar as rondas e missões;
- r. executar as rondas disciplinares orientado pelo Comando;
- s. informar todos os eventos e as providencias tomadas ao Comandante, quando estiver executando as rondas disciplinares;
- t. coordenar e fiscalizar o fiel cumprimento da escala de serviço pôr parte dos integrantes da GMCLP, visando a excelência do recurso humano;
- u. exigir dos CD – Classe Distintas a compenetração da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, os quais, além de se constituírem em auxiliares diretos do chefe, devem igualmente servir de exemplo aos subordinados;
- v. realizar outras tarefas afins que forem determinadas por seus superiores;
- w. interagir com o círculo de oficiais;
- x. demais atribuições definidas no decreto n.º 4.738/2004.

2.2. São atribuições do servidor promovido para a função de CD – CLASSE DISTINTA:

- a) supervisão Geral de toda parte operacional, efetuar a fiscalização dos patrimônios da GMCLP,



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE SEGURANÇA INTEGRADA

AV. ALFRIED KRUPP, 1350 - JARDIM EUROPA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13232-005
TEL: (11) 4039-5954 / (11) 4812-3559

- b) auxiliar nas soluções de ocorrências onde envolva seus subordinados;
- c) fiscalizar o bom uso e conservação dos armamentos usados pôr integrantes da GMCLP;
- d) ser responsável pela chefia da base Rádio/Telefonia da GMCLP, fiscalizando o fiel cumprimento das determinações passadas e dando o retorno desse cumprimento aos seus superiores;
- e) determinar missões ao CE - Classe Especial para que o mesmo distribua os seus auxiliares;
- f) assistir as missões determinadas ao inspetor classe especial;
- g) fiscalizar e orientar a fração de efetivo sobre o seu comando;
- h) apontar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções para o seu superior imediato;
- i) exercer os trabalhos de encarregado de tráfego sendo responsável e informar ao superior imediato as alterações relacionadas às avarias de viatura providenciando o encaminhamento das soluções;
- j) supervisionar o plantão sob seu comando, inspecionando seus comandados, postos e serviços, comunicando seus superiores as irregularidades encontradas;
- k) demais atribuições definidas no decreto n.º 4.738/2004.

2.3. São atribuições do servidor promovido para a função de CE – CLASSE ESPECIAL:

- a) chefiar equipe de viatura;
- b) fiscalizar a apresentação individual dos seus comandados;
- c) fiscalizar o fiel cumprimento do regulamento disciplinar da GMCLP;
- d) orientar os guardas municipais no tocante a condução de ocorrências típicas policiais ou não;
- e) inteirar-se das ordens de serviços, coadjuvando o CD - Classe Distinta nas tarefas diárias;
- f) informar sua Chefia Imediata sobre toda irregularidade que tomar conhecimento;
- g) comandar frações de efetivos quando em operações;
- h) fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia, repassando com exatidão para as viaturas ou rádio móvel (HT) as informações pertinentes aos apoios diários;
- i) organizar e escriturar os relatórios do serviço e registros de ocorrências que sejam de sua responsabilidade;
- j) executar outras tarefas afins que forem determinadas;
- k) demais atribuições definidas no decreto n.º 4.738/2004.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** As inscrições deverão ser realizadas pelo candidato interessado através do link <https://www.pmclp.com.br/gm/solicitar>, no período de **17/12/2024 a 17/01/2025**.
- 3.2.** A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, e na legislação em vigor, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.3.** Não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.4.** O servidor só poderá concorrer para uma única função.
- 3.5.** São de inteira responsabilidade do servidor as informações pessoais constantes do seu prontuário e do sistema de Recursos Humanos, não cabendo à PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA a

responsabilidade por dados desatualizados, incompletos ou incorretos fornecidos pelo servidor, sendo que os servidores que participarem da elaboração de qualquer fase deste concurso estarão impedidos de participar do certame.

- 3.6.** Não será aceita outra forma de inscrição senão a prevista no item 4.1.
- 3.7.** Informações referentes ao Concurso Interno poderão ser obtidas junto à Administração da Guarda Municipal.
- 3.8.** Os requisitos necessários para concorrer às vagas descritas na Tabela do item 1 deste Edital constam da Lei Municipal 241/2004 e do Decreto 4738/2004.
- 3.9.** Só poderá ser aprovado neste Concurso Interno o candidato aprovado em exames de inspeção de saúde e teste psicológico para porte de arma de fogo, nos termos do artigo 13, § 1º da Lei Municipal 241/04.

4. DAS FASES DO CONCURSO INTERNO

- 4.1.** Conforme disposto no artigo 27 do Decreto 4.738/2004, o concurso interno será composto pelas seguintes etapas:

1ª fase: teste de capacitação técnica

2ª fase: avaliação médica

3ª fase: avaliação psicológica

4ª fase: avaliação de títulos e mérito

- 4.2.** A descrição da segunda, terceira e quarta fases do Concurso Interno, que serão de responsabilidade exclusiva da Comissão de Promoção do Plano de Carreira da Guarda Civil Municipal, constará de edital específico a ser divulgado oportunamente, após o término da primeira fase.

5. DO TESTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

- 5.1.** As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, serão constituídas de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha que avaliarão o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo I deste edital.
- 5.2.** As provas objetivas com duração de 4 horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) terão as seguintes composições:

Ocupante de Função	Área de Conhecimento	Número de Itens
• INSPETOR GUARDA MUNICIPAL DE CLASSE ESPECIAL • GUARDA MUNICIPAL DE CLASSE DISTINTA • GUARDA MUNICIPAL DE CLASSE ESPECIAL	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE SEGURANÇA INTEGRADA**

AV. ALFRIED KRUPP, 1350 - JARDIM EUROPA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13232-005
TEL: (11) 4039-5954 / (11) 4812-3559

- 5.2.1. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 5.2.2. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo, 50% dos pontos.
- 5.2.3. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima estabelecida no item anterior serão automaticamente eliminados do Concurso Interno.
- 5.2.4. O candidato, para ser aprovado, não poderá deixar de pontuar em nenhuma área de conhecimento.
- 5.3. A prova objetiva, para todos os cargos, será realizada no **dia 16 de fevereiro de 2025 das 8:00h às 12:00h**.
 - 5.3.1. **A prova será aplicada no seguinte local:** EMEF Dr. Francisco Monlevade, localizada na Rua Maria do Carmo Cardoso, 11, Vila Cardoso - Campo Limpo Paulista - SP
 - 5.3.2. Poderá haver alteração da data de prova mediante aviso prévio.
- 5.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas no local de aplicação das provas e no **Edital de Convocação a ser divulgado no dia 24/01/2025, no Diário Oficial e na administração da Guarda Municipal de Campo Limpo Paulista**.
 - 5.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
 - 5.4.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente eliminado do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
 - 5.4.3. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
 - 5.4.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, com antecedência, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
 - 5.4.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em data, local ou horários diversos dos divulgados no Edital de Convocação.
 - 5.4.6. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 5.4.7. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da

organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.4.8. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

5.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.

5.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados, com exceção da CNH e RG digitais através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam.

5.5.1.1. O acesso a estes aplicativos depende de conexão à internet, devendo o candidato se certificar de que possuirá acesso e cobertura de sinal no momento da apresentação do documento de identidade ao fiscal de prova.

5.5.1.2. O IBAM e a Prefeitura não franquearão sinal de internet aos candidatos.

5.5.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.5.3. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.

5.5.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

5.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato.

5.6.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

5.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.

5.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE SEGURANÇA INTEGRADA**

AV. ALFRIED KRUPP, 1350 - JARDIM EUROPA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13232-005
TEL: (11) 4039-5954 / (11) 4812-3559

como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

5.7.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

5.9. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

5.10. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança distribuído pelo IBAM.

5.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.10.2. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.

5.10.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.10.3.1. Caso haja emissão de som a partir de quaisquer dos aparelhos acima mencionados o candidato será **eliminado** do certame, mesmo que o dispositivo esteja dentro do envelope lacrado.

5.10.4. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.10.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda, extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.10.6. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar aos candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

5.10.7. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais eletromagnéticos quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

- 5.10.8.** O procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 5.10.9.** Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 5.10.10.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.10.10.1.** Se, a qualquer momento, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual, biométrico ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.11.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas.
- 5.11.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.11.2.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.11.3.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.11.4.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.11.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.11.6.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção dela.
- 5.11.7.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.11.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.12.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.12.1.** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.13.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinados e identificados com sua impressão digital.
- 5.13.1.** Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação.
- 5.13.2.** O Caderno de Questões será posteriormente disponibilizado no portal do IBAM.



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE SEGURANÇA INTEGRADA**

AV. ALFRIED KRUPP, 1350 - JARDIM EUROPA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13232-005
TEL: (11) 4039-5954 / (11) 4812-3559

- 5.13.3.** Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a folha de respostas.
- 5.13.4.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.13.5.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.14.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.14.1.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.14.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.14.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.14.4.** Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.16.** Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) O maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;
 - b) Antiguidade no posto, graduação ou classe anterior nos quadros da Guarda Municipal;
 - c) Pela data de ingresso na corporação, pós regime estatutário;
 - d) Maior idade, em dias;
 - e) Maior número de filhos.
- 5.17.** A classificação no Concurso Interno não assegura ao candidato o direito à lotação, mas apenas a expectativa de ser lotado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização desse ato direcionada à observância das disposições legais pertinentes, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista.

6. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

- 6.1.** A segunda fase consistirá na avaliação médica, onde os guardas municipais passarão por uma inspeção geral e serão avaliados mediante gabarito de saúde e características físicas, estabelecidas

como padrão para a Guarda Municipal, devendo estar em condições plenas de saúde para o desempenho das atividades de guarda municipal.

- 6.2. Os candidatos serão examinados por profissional da área médica da rede de saúde do município de Campo Limpo Paulista.
- 6.3. Será realizada em local, dias e horários a ser definido pela Comissão de Promoção e publicados/divulgados pela Comissão de Promoção **no Diário Oficial e na administração da Guarda Municipal de Campo Limpo Paulista.**

7. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 7.1. A terceira fase consistirá a avaliação psicológica, com aplicação individual de testes que objetiva verificar a adequação do perfil psicológico do candidato ao cargo e ao porte de arma de fogo em serviço e serão aplicados os testes de Autocontrole, Liderança, Inteligência, Concentração, Análise tipológica da personalidade, Atenção, Personalidade (PMK) e Porte de arma.
- 7.2. Será realizada em local, dias e horários a ser definido pela Comissão de Promoção e publicados/divulgados pela Comissão de Promoção **no Diário Oficial e na administração da Guarda Municipal de Campo Limpo Paulista.**

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E MÉRITOS

- 8.1. A quarta fase consiste na avaliação de títulos e méritos conforme disposto na Lei Complementar nº 241 de 2004, e nas normas vigentes.
- 8.2. A avaliação será pontuada aos candidatos da seguinte forma:
 - 8.2.1. Para fins de Cálculo das médias necessárias, os índices relativos a Mérito Profissional, Mérito Moral e de Aptidão para Chefia, expressos em “ÓTIMO”, “BOM”, “REGULAR” e “NULO”, transforma se nas notas:

OTIMO = 10,0 (DEZ);
BOM = 7,5 (SETE E MEIO);
REGULAR = 5 (CINCO);
NULO = 0 (ZERO).
 - 8.2.2. Tempo na Guarda Municipal de Campo Limpo Paulista – GMCLP (após admissão de concurso público em regime estatutário), números de meses multiplicar por coeficiente 0,3.
 - 8.2.3. Não será computado o tempo de afastamento do candidato: no INSS, licença para tratamento de assuntos particulares e em licença para concorrer a pleito eleitoral, para efeito de pontuação.
 - 8.2.4. Escolaridade, total (até o limite de 28 pontos) das séries no:
 - a) Ensino Fundamental (antigo 1º Grau – de 1º a 8º série) - multiplicar o número de séries pelo coeficiente 2;
 - b) Ensino Médio (antigo 2º Grau – do 1º ao 3º Colegial) - multiplicar o número de séries pelo coeficiente 4;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE SEGURANÇA INTEGRADA

AV. ALFRIED KRUPP, 1350 - JARDIM EUROPA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13232-005
TEL: (11) 4039-5954 / (11) 4812-3559

c) – Semestres no curso Superior (admitindo-se até uma pendência no semestre) - multiplicar o número de semestres pelo coeficiente 3, até o limite de 30 pontos.

d) - Apresentação de Certificado de Cursos Internos ou Externos dentro de 2 (dois) interstícios consecutivos, desde que de direto interesse à carreira, e terminados com aproveitamento: para a hora da carga horária de cada curso - multiplicar pelo coeficiente 0,1, até o limite de 30 pontos.

9.2.5. Comportamento.

a) “**Ótimo**” quando em 3 (três) anos de efetivo serviço, tenha sido punido com até uma advertência;

b) “**Bom**” quando em 02 (dois) anos de efetivo serviço, tenha sido punido com até o limite de uma advertência;

c) “**Regular**” quando em 01 (um) ano de efetivo serviço, tenha sido punido com suspensões que somadas não ultrapassem o total de 12(doze) dias; e

d) “**Nulo**” quando em 01 (um) ano de efetivo serviço, tenha sido punido com suspensões que somadas ultrapassem o total de 12 (doze) dias.

9.2.6. Pontualidade.

a) “**Ótimo**” quando em 3 (três) anos de efetivo serviço, tenha até o limite de 1 (um) atraso injustificado;

b) “**Bom**” quando em 2 (dois) anos de efetivo serviço, tenha até o limite de 2 (dois) atrasos injustificados;

c) “**Regular**” quando em 1 (um) ano de efetivo serviço, tenha até o limite de 3 (três) atrasos injustificados; e

d) “**Nulo**” quando em 01 (um) ano de efetivo serviço, tenha mais de 3 (três) atrasos injustificados; e

9.2.7. Assiduidade.

a) “**Ótimo**” quando em 3 (Três) anos de efetivo serviço, tenha até o limite de 1 (uma) falta injustificada;

b) “**Bom**” quando em 2 (dois) anos de efetivo serviço, tenha até o limite de 2 (duas) faltas injustificadas;

c) “**Regular**” quando em 01 (um) ano de efetivo serviço, tenha até o limite de 3 (três) faltas injustificadas; e

d) “**Nulo**” quando em 01 (um) ano de efetivo serviço, tenha mais de 3 (três) faltas injustificadas.

9.2.8. Comportamento: conforme registro nos assentamentos do candidato;

a) excepcional: 20 pontos

b) ótimo: 15 pontos

c) bom: 10 pontos

9.2.9. Para cada atraso dentro de cada mês, que excederem, no seu total a 30 (trinta) minutos, abater 0,2 pontos;

a) - para cada falta injustificada abater 0,5 ponto;

b) - para cada advertência ou repreensão abater 2 pontos, e

c) - para cada dia de suspensão ou multa abater 3 pontos.

8.3. Deverão ser levados em consideração, os atrasos, as faltas e às punições porventura sofridas e registradas nos assentamentos do candidato, nos últimos 36 meses contados retroativamente a partir do dia anterior, 30 de abril do corrente ano.

8.4. O candidato estará impedido de prosseguir no certame e será considerado inabilitado à promoção, quando não obtiver cumulativamente no mínimo conceito “**BOM**” em cada um dos itens previstos para Mérito Moral, Mérito Profissional e Aptidão para Chefia.

8.5. É de responsabilidade da Comissão de Promoção a realização da Avaliação de Títulos e Méritos, sendo o resultado divulgado **no Diário Oficial e na administração da Guarda Municipal de Campo Limpo Paulista**.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será assegurado aos candidatos o direito a recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data da publicação oficial de gabaritos, pontos e/ou notas bem como da Classificação Final do Concurso Interno a promoção, desde que devidamente fundamentados.

9.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Promoção.

10. DOS RESULTADOS FINAIS

10.1. A Comissão de Promoção elaborará a lista de candidatos aprovados com as respectivas classificações em ordem decrescente de nota final, e a encaminhará para a Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura de Campo Limpo Paulista, que a publicará.

10.2. A Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas, através do Departamento de Recursos Humanos, ficará responsável pelos registros gerais e atualizações funcionais decorrentes das ascensões.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições de acesso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização das etapas do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE SEGURANÇA INTEGRADA**

AV. ALFRIED KRUPP, 1350 - JARDIM EUROPA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13232-005
TEL: (11) 4039-5954 / (11) 4812-3559

- 11.2. Caberá ao Sr. Prefeito do Município de Campo Limpo Paulista, após o julgamento de todos os recursos, a homologação do resultado da Classificação Final.
- 11.3. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Interno é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 11.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à aprovação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o resultado final do Concurso Interno.
- 11.5. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a evolução funcional do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Interno, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita.
- 11.6. As despesas relativas à participação do candidato no concurso interno correrão por suas expensas.
- 11.7. O IBAM e a Prefeitura de Campo Limpo Paulista, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações externas referentes a este Concurso Interno.
- 11.8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão decididos, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Promoção.

Campo Limpo Paulista, 16 de dezembro de 2024.

Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista

ANEXO I

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA PROGRAMA DE PROVA – CONCURSO INTERNO DA GUARDA

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Conhecimentos Específicos

- 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Art. 1º ao 5º e incisos; Art. 144 e incisos
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm
- 2 - LEI FEDERAL Nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 e alterações – Dispões sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais; http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm
- 3 - DECRETO LEI 2.848 de 07 de dezembro de 1940 e alterações – Código Penal – Artigo de 121 ao 180; Artigo do 312 ao 337 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm
- 4 - DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS, de 10 de dezembro de 1948 e alterações;
<https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>
- 5 - LEI FEDERAL Nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 e alterações – Violência Doméstica e familiar contra Mulher – “Lei Maria da Penha”;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm
- 6 - LEI FEDERAL Nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e alterações – Estatuto da Criança e do Adolescente;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm
- 7 - LEI FEDERAL Nº 10.741, de 01/10/2003 e alterações - Estatuto do Idoso;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm
- 8- LEI FEDERAL Nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 (Estatuto do Desarmamento): Na íntegra. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.826.htm



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE SEGURANÇA INTEGRADA**

AV. ALFRIED KRUPP, 1350 - JARDIM EUROPA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13232-005
TEL: (11) 4039-5954 / (11) 4812-3559

9- LEI MUNICIPAL Nº 01 de 28/05/1990 - Lei Orgânica do Município de Campo Limpo Paulista disponível em:

<http://www.ctpconsultoria.com.br/pdf/CLP-Lei-Organica.pdf>

10-LEI ORDINÁRIA Nº 702 de 24/03/1980 que dispõe sobre a Instituição do Código de Posturas Municipais de Campo Limpo Paulista e dá outras providências.

11-DIREITOS HUMANOS: Os Princípios Básicos de Direitos Humanos para Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei; Declaração Universal dos Direitos Humanos - Art.1º ao 30; Constituição Federal - Art.6º, 8º, 9º e 14º.

12-DECRETO FEDERAL Nº 5123 DE 1º DE JULHO DE 2004: Subseção V: Das Guardas Municipais (art. 40 a 44) disponível em

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/D5123.htm.

13-LEI ESTADUAL Nº 10.948, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2001: Dispõe sobre as penalidades a serem aplicadas à prática de discriminação em razão de orientação sexual e dá outras providências: Na íntegra.

<http://www.justica.sp.gov.br/Modulo.asp?Modulo=306#anchor96536>

14- LEI Nº 12.288, DE 20 DE JULHO DE 2010 (ESTATUTO DA IGUALDADE RACIAL): Art. 1º ao 5º; art. 23 a 26; art. 47 a 50 e art. 51 a 55. Disponível em

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12288.htm

15- LEI FEDERAL Nº 8.429, de 1.992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública direta, indireta ou fundacional.

16- LEI Nº 9605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências: Dos Crimes contra o Meio Ambiente: Dos Crimes contra a Fauna (art. 29 ao 37) e Dos Crimes contra a Flora (art. 38 a 53); Da Poluição e Outros Crimes Ambientais (art. 54 ao 61). Disponível em

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9605.htm