



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU, Estado de São Paulo, faz saber que se realizará neste Município, o CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2010, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda, coordenado pela Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público, nomeada através do Decreto n.º 5985, de 04 de março de 2010, objetivando o preenchimento de vagas atualmente existentes e dos que vagarem ou forem criados na Administração Municipal, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame regidos pelo Regime Estatutário, criados pela Lei Municipal n.º 219, de 16 de Dezembro de 2003 e posteriores alterações.

### 1. DO CARGO PÚBLICO

1.1. O "Anexo I", contém a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao cargo público previsto e enumerado no quadro do subitem 1.2.

1.2. O cargo público a ser provido, a quantidade de vagas, carga horária de trabalho e vencimentos são os constantes do quadro abaixo.

Cód.	N.º de Vagas	Denominação do Emprego	Carga Horária	Salário R\$
03.01	10	AUXILIAR DE SEGURANÇA I	40 horas semanais	607,11 p/mês

1.3. As vagas destinar-se-ão apenas e exclusivamente para candidatos do sexo MASCULINO.

1.4. As vagas em Concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para o cargo em concurso serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Jahu, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

1.6. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Jahu, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, a medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. O preenchimento do formulário de inscrição será realizado "on-line via Internet" a partir das 9h do dia 12 de março de 2010 até as 24h do dia 22 de março de 2010, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)

2.2.1. A Prefeitura Municipal de Jahu e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R\$ 22,00 (vinte e dois reais)**. Este será o seu registro de inscrição.

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia 23 de março de 2010, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853

**em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 12 de março a 23 de março de 2010, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital).**

2.2.4. A Prefeitura Municipal de Jahu e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **23 de março de 2010**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento de inscrição é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura Municipal de Jahu ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 12 deste Edital.

2.5. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo em concurso, no entanto, a Prefeitura Municipal de Jahu e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.6. Serão isentos do pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos que comprovarem ser DOADORES DE SANGUE nos termos da Lei Municipal n.º 3.064, 14 de junho de 1996.

2.6.1 - Para obter o benefício, o candidato deverá efetuar requerimento, pessoalmente ou por procurador formalmente constituído, **nos dias 12 a 17 de março de 2010, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas**, no Paço Municipal, na Secretaria de Administração e Gestão de Recursos Humanos, localizado à Rua Paissandu, nº 444 – Centro – Jahu – São Paulo, apresentando os seguintes documentos:

I – Uma via do formulário de inscrição, preenchido conforme disposto no item 2.2 deste Edital.

II - Documento expedido pela entidade coletora de sangue que comprove a qualidade de doador voluntário de repetição, de no mínimo duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores ao concurso. O documento deverá informar o número de doações e data das mesmas.

III - Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.6.2. O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá sua inscrição indeferida.

2.6.3. No caso de requerimento por procuração, deverá ser apresentado o instrumento de mandato com firma reconhecida e documento de identidade (RG) do procurador.

2.7. Os pedidos de inscrição e isenção do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos serão analisados pela Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento.

2.7.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgados pela Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Jahu, no órgão oficial de imprensa do Município e em caráter informativo no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br).

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar a prova, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da data de sua publicação endereçado ao Prefeito Municipal, que, depois de ouvido a Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público o julgará no prazo de 05 (cinco) dias.

2.7.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853

## 3. DOS REQUISITOS

- 3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento do cargo público:
- 3.1.1. Escolaridade:
- 3.1.1.1. Ensino Fundamental Completo
- 3.1.2. Habilitação Profissional:
- 3.1.2.1. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - de categoria compatível (mínimo letra "A/B").
- 3.1.3. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98;
- 3.1.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até o término das inscrições e máximo de 45 (quarenta e cinco) anos até a data da posse;
- 3.1.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 3.1.6. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;
- 3.1.7. Comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;
- 3.1.8. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.1.9. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Concurso Público;
- 3.1.10. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;
- 3.1.11. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- 3.1.12. Não ser aposentado por invalidez ou ter a aposentadoria especial para o mesmo cargo público que pretende concorrer;
- 3.1.13. Não possuir Antecedentes Criminais, considerando as limitações impostas pelo Decreto Estadual 25.265, de 29 de maio de 1.986, que veda o credenciamento do profissional que esteja indiciado em inquérito policial ou respondendo a processo judiciário.
- 3.1.14. Possuir altura mínima descalço e descoberto de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros), que será aferida na fase II do concurso (TAF - Teste de Aptidão Física), descrita no subitem 5.2.
- 3.2. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## 4. DAS PROVAS

- 4.1. O concurso público para provimento do cargo de Auxiliar de Segurança I obedecerá às seguintes fases:
- I. Prova escrita (prova de capacitação intelectual);
  - II. TAF - Teste de Aptidão Física;
  - III. Teste Psicológico.
- 4.2. As provas escritas (prova de capacitação intelectual) aplicadas a todos os candidatos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visam à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre:
- matemática – 10 (dez) questões;
  - português – 10 (dez) questões;
  - conhecimentos gerais – 05 (cinco) questões;
  - conhecimentos específicos – 15 (quinze) questões.
- 4.2.1. As provas de conhecimentos gerais visam aferir as noções básicas relacionadas ao que acontece no cotidiano.
- 4.2.1.1. Sugerem-se as seguintes leituras, com vistas à prova de Conhecimentos Gerais:
- 4.2.1.1.1. Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, Revistas Veja, Isto É e Época.
- 4.2.2. As provas de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas à disciplina de sua formação profissional.
- 4.2.3. A bibliografia relativa às provas fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do "Programa de Provas", visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.
- 4.3. Os candidatos devidamente aprovados nas provas escritas até um total de 10 (dez) vezes o número de vagas do respectivo cargo, e havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853

nessa situação de empate, submeter-se-ão ao TAF - Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório e classificatório.

4.3.1. O TAF - Teste de Aptidão Física visa avaliar o vigor físico e resistência orgânica do candidato para o cargo, composto de 03 (três) exercícios práticos.

4.3.2. Os exercícios físicos, conceitos e a pontuação exigida, nesta prova, são os constantes do Anexo II do presente Edital.

4.4. Os candidatos devidamente aprovados no TAF – Teste de Aptidão Física, submeter-se-ão à realização do Teste Psicológico de caráter eliminatório.

4.4.1. O teste psicológico será realizado por profissional capacitado e credenciado, que utilizará o HTP - Método de Técnica Projetiva, reconhecido pela comunidade científica como adequado para instrumento dessa natureza, validado em nível nacional, aprovado pelo Conselho Federal de Psicologia, que garanta a precisão dos diagnósticos individuais obtidos pelos candidatos.

4.4.2. O procedimento será realizado em conformidade com o presente edital e com a legislação geral e específica em vigor.

4.4.3. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável pela sua aplicação.

4.4.4. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

4.4.5. Do conteúdo e critérios de avaliação

4.4.5.1. A avaliação psicológica, levando-se em conta as características especiais que o cargo exige, destinar-se-á a verificar a existência de fatores psicológicos considerados imprescindíveis ao desempenho do cargo de Auxiliar de Segurança I, e dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante com a legislação em vigor.

4.4.5.2. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades do cargo:

- controle emocional;
- controle do nível de ansiedade;
- facilidade de relacionamento interpessoal;
- adaptação ao meio: iniciativa, objetividade, atenção, determinação e flexibilidade de conduta;
- nível de compreensão e resolução de situações.

4.4.5.3. O candidato será considerado "APTO" ou "INAPTO" para o exercício do cargo de Auxiliar de Segurança I, conforme a seguinte descrição:

4.4.5.3.1. APTO: significa que o candidato apresentou, na Avaliação Psicológica, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis ao cargo.

4.4.5.3.2. INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na Avaliação Psicológica, o perfil psicológico para realizar as atividades imprescindíveis ao cargo.

4.4.5.4. Para aprovação no teste psicológico, de caráter eliminatório, o candidato deverá receber a seguinte avaliação: "APTO" para o exercício do cargo de Auxiliar de Segurança I.

4.4.5.5. O teste psicológico a que se refere este edital, bem como seu resultado, nos termos do item anterior pressupõe a análise de perfil psicológico exigido para o desempenho das funções inerentes ao cargo de Auxiliar de Segurança I, e não se estende a outras atividades que não tenham sido objeto da presente avaliação, qualquer que seja sua natureza.

4.4.5.6. A inaptidão no teste psicológico não pressupõe a existência de transtornos mentais; indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções de Auxiliar de Segurança I.

4.4.5.7. Nenhum candidato cujo resultado da avaliação seja o de INAPTO para o cargo de Auxiliar de Segurança I será submetido a novo teste dentro do presente Concurso.

4.4.5.8. Caberá à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público e ao responsável pelo teste psicológico decidir sobre quaisquer imprevistos ocorridos durante sua execução.

4.4.6. Da Entrevista de Devolução

4.4.6.1. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado do teste psicológico por meio de entrevista de devolução, a qual deve ser requerida à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público, no mesmo prazo estabelecido para os recursos.

4.4.6.2. A entrevista de devolução tem por objetivo cientificar e esclarecer ao que a solicite, os fundamentos do resultado obtido na avaliação psicológica.

4.4.6.3. O atendimento às entrevistas de devolução ocorrerá somente após a divulgação do resultado de todos os recursos interpostos.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

*FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853*

4.4.6.4. O candidato que solicitar o agendamento da entrevista de devolução e interpuser o pedido do recurso contra o resultado do teste psicológico será atendido em entrevista na mesma data e horário que for agendado o atendimento do pedido de recurso.

4.4.6.5. Caso o candidato não contrate psicólogo para assessorá-lo, o atendimento do recurso será considerado como entrevista de devolução, vez que o candidato tomará conhecimento das razões e fundamentos de sua não-indicação.

### 4.4.7. Dos Recursos

4.4.7.1. O candidato tem direito a recurso do resultado do teste psicológico em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia posterior ao da publicação dos resultados preliminares do teste psicológico, nos termos do item 8 deste Edital.

4.4.7.1.1. No momento da interposição do recurso, o candidato não necessita apresentar razões escritas, devendo informar no pedido de recurso seu endereço para correspondência.

4.4.7.1.2. Será considerado deserto o recurso, caso não seja possível intimar o candidato em decorrência de endereço errado ou desatualizado, bem como por circunstâncias provocadas pelo próprio candidato.

4.4.7.1.3. Na hipótese de ser deferido o recebimento do recurso pela Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público, o candidato será informado pessoalmente da data e local do seu atendimento.

4.4.7.1.4. A intimação para os fins do item 4.4.7.1.3. será feita por correspondência com aviso de recebimento a ser enviada ao endereço informado pelo candidato.

4.4.7.2. Na data designada para atendimento ao recurso, o candidato, a seu critério, poderá ser assessorado por psicólogo, o qual fundamentará o pedido e a revisão do processo de avaliação do recorrente, com base na avaliação psicológica realizada.

4.4.7.2.1. Somente será admitido o assessoramento de candidato por psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia, a quem será aberto vista do material produzido pelo Recorrente.

4.4.7.3. O psicólogo será informado acerca dos instrumentos e técnicas utilizados no exame psicológico e deverá prestar declaração por escrito de que possui domínio das técnicas e instrumentos utilizados.

4.4.7.4. O trabalho realizado pelo psicólogo contratado, incluindo o sigilo sobre os resultados obtidos na avaliação psicológica, deverá ser pautado pelas legislações que regulam o exercício da profissão, dentre as quais o Código de Ética do Profissional Psicólogo, sendo que as condutas e informações advindas do psicólogo serão de sua inteira responsabilidade.

4.4.7.5. Para efeito de assessoramento ao candidato na interposição de recurso, o psicólogo contratado deverá se ater à análise do material psicológico produzido pelo candidato no concurso, uma vez que esse profissional não está credenciado pelo Município de Jahu para realizar procedimento de avaliação ou reavaliação.

4.4.7.6. O candidato que interpuser recurso e não contratar um psicólogo será atendido em sessão individual, na qual tomará conhecimento das razões de sua não indicação.

4.4.7.7. O recurso e as razões escritas que o fundamentam deverão ser protocolados pelo próprio candidato, não se admitindo qualquer outra forma de encaminhamento, sob pena de indeferimento.

4.4.7.8. Tanto para a entrevista de devolução quanto para a apresentação do recurso, não será permitida a retirada ou remoção do material do candidato do seu local de arquivamento público, referente aos exames psicológicos, podendo o psicólogo contratado pelo candidato ter acesso ao exame na data do atendimento ao recurso, bem como proceder a revisão do material na presença do responsável pelo exame.

### 4.4.8. Do Resultado Final

4.4.8.1. A publicação do resultado do teste psicológico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos considerados APTOS.

4.4.8.2. O sigilo sobre os resultados obtidos no teste psicológico deverá ser mantido pelo psicólogo, na forma prevista pelo código de ética da categoria profissional.

4.4.8.3. O resultado da avaliação psicológica somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica, e mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público.

4.4.9. O candidato que for considerado INAPTO no teste psicológico será desclassificado do concurso, independentemente da pontuação obtida na prova escrita.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853

## 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas escritas serão realizadas em dia, horário e locais divulgados por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Concurso Público, através de publicação no órgão oficial de imprensa do Município, afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e em caráter meramente informativo no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)

5.1.1 Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição, documento de identidade (RG), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, sem o que não serão admitidos à prova.

5.1.2. A inviolabilidade da prova escrita será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.1.3. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.1.3.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.1.3.2. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.1.3.3. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas.

5.1.4. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público.

5.1.4.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.1.5. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.1.6. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução das provas, podendo, no entanto copiar no gabarito auxiliar, suas provas para posterior conferência.

5.1.7. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.2. O Teste de Aptidão Física (TAF) aplicado aos candidatos devidamente aprovados nas provas escritas até um total de 10 (dez) vezes o número de vagas, e havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessa situação de empate, serão realizados em dia, horário e local divulgados por ocasião da convocação dos candidatos classificados nas provas escritas.

5.2.1. Para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato deverá apresentar-se:

5.2.1.1. Utilizando roupas e materiais apropriados para realização do teste, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos e calçando tênis.

5.2.1.2. Estar munido de Atestado emitido por Médico de sua livre escolha há no máximo dez (10) dias da data da realização do teste, declarando o estado de saúde compatível para a realização de Teste de Aptidão Física (TAF), destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica. O Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para junta ao respectivo resultado.

5.2.1.3. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

5.2.1.4. Em razão de condições climáticas, a critério dos organizadores, o Teste de Aptidão Física (TAF) poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos (as), que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data estipulada e divulgada.

5.2.2. O candidato que não obtiver a pontuação mínima no Teste de Aptidão Física (TAF), conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital será desclassificado do Concurso, independentemente da pontuação obtida na prova escrita (prova de capacitação intelectual).

5.3. Os testes psicológicos, aplicados aos candidatos devidamente aprovados no Teste de Aptidão Física (TAF), serão realizados em dia, horário e local divulgados por ocasião da convocação dos candidatos classificados até então no presente processo de seleção.

5.4. Na data de realização de qualquer das provas, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853

munidos da ficha de inscrição e documento de identidade (RG), sem os quais não serão admitidos às provas.

5.5. No horário marcado para o início das provas, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.6. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para as provas.

5.7. Durante a realização das provas não será permitido a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de calculadora, pager ou telefone celular, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, nem mesmo início de provas após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.9. Sob nenhuma alegação serão feitas provas fora dos locais pré-estabelecidos.

5.10. O não comparecimento a qualquer uma das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

## 6. DO PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

6.1. Português: concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; objeto direto e indireto; agente da passiva e interpretação de texto.

6.2. Matemática: números inteiros: soma algébrica, operações com números inteiros; números racionais: adição, subtração, divisão, potenciação e radiciação; geometria: medidas de classificação de ângulos, teorema de Pitágoras; equação e inequação de 1º grau; proporcionalidade; noções de estatística; números irracionais: operações com radicais; fatoração de expressões algébricas; equação de 2º grau com uma variável; fração; porcentagem.

6.3. Conhecimentos Gerais: política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, Brasil, Exterior e Atualidades.

6.4. Conhecimentos Específicos: conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados: conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados: Fundamentos e técnicas de vigilância e preservação do patrimônio público e proteção ao cidadão; noções de respeito e cidadania no trato com as pessoas, noções de legislação de trânsito, direito e legislação civil e criminal; conhecimentos básicos sobre o Estatuto do Desarmamento e seus Decretos, Estatuto da Criança e do Adolescente e Constituição Federal, título V – Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas (art. 136 a 144); questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho e execução de outras atividades correlatas.

## 7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROVAS DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO

7.1. A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha.

7.1.1. A prova escrita será avaliada de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as matérias constantes do programa de prova, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.1.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das matérias em conjunto, sendo classificados à prestação do TAF – Teste de Aptidão Física somente os candidatos até limite constante no item 4.3 deste Edital, e havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessa situação de empate.

7.2. O Teste de Aptidão Física (TAF) será avaliado de 00 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerados os 03 (três) exercícios práticos.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 15 (quinze) pontos no conjunto dos exercícios realizados.

7.3. **A classificação dos candidatos será conhecida em função da soma de ambas as provas, ou seja, total dos pontos obtidos na prova escrita mais o total de pontos obtidos no TAF – Teste de Aptidão Física, totalizando assim, a pontuação final.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853

- 7.4. No caso de empate na classificação, serão adotados os seguintes critérios para desempate:
- 7.4.1. Preferência ao candidato que obtiver a maior nota na prova escrita;
  - 7.4.2. Preferência ao candidato com mais idade.
  - 7.4.3. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;
  - 7.4.4. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da:
- 8.1.1. Aplicação da prova escrita.
  - 8.1.2. Divulgação do gabarito oficial do Concurso Público.
  - 8.1.3. Divulgação dos resultados da prova escrita (prova de capacitação intelectual) e da lista dos classificados e convocados para prestação do TAF – Teste de Aptidão Física.
  - 8.1.4. Divulgação dos resultados do TAF – Teste de Aptidão Física e da lista dos classificados e convocados para prestação dos testes psicológicos.
  - 8.1.5. Divulgação da lista dos aprovados no Teste Psicológico e resultado final do Concurso Público.
- 8.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura no prazo estabelecido.
- 8.3. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 8.4. O recurso deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não tenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas.
- 8.5. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 8.6. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.5. acima, se for o caso.
- 8.7. É vedado o requerimento de exibição de prova de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, não será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 8.8. A Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.9. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

## 9. DA NOMEAÇÃO

- 9.1. A convocação para nomeação do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.
- 9.2. A simples aprovação no Concurso não gera direito a nomeação, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 9.3. Por ocasião da nomeação, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Jahu e às normas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional a ser realizado no Departamento de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Jahu, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o cargo público para o qual se candidatou.
- 9.4. As decisões da junta médica, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.5. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.
- 9.6. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do cargo público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para nomeação ao cargo público.
- 9.7. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da







# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853

inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

## 10. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

10.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação da prova.

10.2. Aos portadores de necessidades especiais serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os cargos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dadas pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

10.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aquele que portar necessidade especial compatível com a função do respectivo cargo e desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao cargo a que concorre, marcando "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá encaminhar, via postal, ou entregar pessoalmente até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da Prefeitura Municipal de Jahu – a/c: Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público – Rua Paissandu, nº 444 – Centro – CEP 17201-900 – Jahu – São Paulo, **laudo médico** original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato portador de necessidades especiais deverá, além do laudo, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso, ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

10.6. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.8. Em não havendo candidatos portadores de necessidades especiais inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas a disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do cargo, o candidato portador de necessidades especiais passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de necessidades especiais, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

*FUNDADA EM 15 DE AGOSTO DE 1853*

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

11.3. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.4. O candidato deve manter durante o prazo de validade deste Concurso, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.5. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Administração Municipal.

11.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Jornal Oficial de Jahu.

11.7. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

11.8. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.9. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de questões a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento o concurso.

11.10. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao presente Concurso Público, não havendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jahu quanto a informações divulgadas por outros meios que não sejam no quadro de avisos e publicações da Prefeitura, no órgão oficial de imprensa do Município e em caráter meramente informativo no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br).

11.11. A Prefeitura Municipal de Jahu e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

11.12. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público e da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tal fim.

11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público, "ad referendum" do Senhor Prefeito Municipal.

11.14. Caberá ao Prefeito Municipal de Jahu, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

Jahu, 08 de março de 2010.

**OSVALDO FRANCESCHI JÚNIOR**  
Prefeito Municipal de Jahu



"Jaú - Capital Nacional do Calçado Feminino"

"Ribeiro de Barros - Herói Nacional"

