



Jornal Oficial de Jahu

Imprensa Oficial do Município de Jahu – Estado de São Paulo
Criado pela Lei Municipal no. 2194 de 22/04/1983. Regulamentado pelo Decreto no. 2388 de 06/06/1983

Redação: Rua Paissandu no. 444 – Centro – Jahu – SP
Editado e composto sob responsabilidade da Secretaria de Comunicação
Doê Medula Ôssea. Salve uma Vida!

Ano XIII No. 888 - A Extra de 27 de março de 2019

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Seção II Secretaria

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

SECRETARIA DE GOVERNO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 07/2019

O Secretário de Governo do Município de Jahu/SP, usando de suas atribuições legais, faz saber que realizar-se-á, através da empresa DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA as INSCRIÇÕES para o Concurso Público – com a supervisão da Comissão Organizadora especialmente nomeada pela Portaria nº 652 de 18/02/2019 para o preenchimento de vagas disponíveis para os Cargos constantes do ITEM 2.5 - QUADRO DE CARGOS.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso, para todos os efeitos será provido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jahu, terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no Jornal Oficial de Jahu, pela Internet nos endereços www.jahu.sp.gov.br e/ou www.directacarreiras.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Jahu/SP.
- 1.2 O Resultado do presente Concurso não gera para a Prefeitura do Município de Jahu/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que compete - ao que dispõe a Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

2. DOS CARGOS

- 2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO de provas destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jahu e pela Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.
- 2.2 As atividades inerentes ao cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Prefeitura do Município de Jahu/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todos os CARGOS é aquela constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes aos Cargos.
 - b) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS E PROVAS PRÁTICAS** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes às provas.
 - c) **ANEXO III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO** – Solicitação de redução do valor a ser pago pela inscrição.
 - d) **ANEXO IV – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (T.A.F.)** – Indica os exercícios a serem aplicados no Teste de Aptidão Física.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



2.5. DO QUADRO DE CARGOS

a) Cargos com Exigência de Ensino Fundamental						
Código/ Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova (s)	Valor de Inscrição
1.01 – Agente de Limpeza e Conservação I	05	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.077,72	Objetiva e prática	R\$ 30,00
1.02 – Agente de Serviços Gerais I	05	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.077,72	Objetiva e prática	R\$ 30,00
1.03 - Auxiliar de Segurança I	03	Ensino Fundamental Completo + CNH "B" + idade entre 18 e 55 anos até a data da posse.	40 horas	R\$ 1.149,26	Objetiva e TAF	R\$ 30,00
1.04 – Motorista I	02	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.	40 horas	R\$ 1.243,90	Objetiva e prática	R\$ 35,00
b) Cargos com Exigência de Ensino Médio Completo						
Código/ Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova (s)	Valor de Inscrição
2.01 - Agente Administrativo I	02	Ensino Médio Completo com Conhecimentos em Informática	40 horas	R\$ 1.237,60	Objetiva	R\$ 35,00
2.02 – Auxiliar de Veterinário	01	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.255,54	Objetiva	R\$ 35,00
2.03 - Fiscal Tributário I	01	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.584,72	Objetiva	R\$ 45,00
c) Cargo com Exigência de Ensino Superior Completo						
Código/ Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova (s)	Valor de Inscrição
3.01 – Médico Veterinário Clínico e Cirurgião	01	Superior Completo em Medicina Veterinária e REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CRMV	30 horas	R\$ 2.897,73	Objetiva	R\$ 80,00

2.6 Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo, desde que observados os turnos de aplicação da Prova Objetiva, conforme segue:

TURNO	CARGOS
TURNO 01	1.01 - Agente de Limpeza e Conservação I; 1.03 - Auxiliar de Segurança I; 2.01 - Agente Administrativo I; 3.01 - Médico Veterinário Clínico e Cirurgião.
TURNO 02	1.02 - Agente de Serviços Gerais I; 1.04 - Motorista I; 2.02 - Auxiliar de Veterinário I; 2.03 - Fiscal Tributário I.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS GERAIS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao Cargo que deseja concorrer.

- 3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição *online* ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.1.7.**

3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e de Documento de Identidade (RG) com foto;
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2.5 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.
- 3.3 Requisitos Gerais para a Nomeação**
- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da nomeação o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao Cargo;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de cargo público, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer cargo, ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo Cargo, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da Constituição Federal, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.7 A apresentação dos documentos hábeis a comprovar que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público será solicitada por ocasião da nomeação para o Cargo;
- 3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES E DOS PEDIDOS DE REDUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.1 As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período **de 27 de março a 13 de abril de 2019**, respeitando, para fins de recolhimento do valor de inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- a) Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
- b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS – EDITAL Nº 07/2019 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP, e clicar sobre o Cargo pretendido.
- c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
- d) Gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
- e) Após 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no painel do candidato, no site da DIRECTA, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, entrar em contato pelo e-mail: contato@directacarreiras.com.br ou telefone (11) 2715-7166.
IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
- 4.1.2 A DIRECTA e a Prefeitura do Município de Jahu/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.1.3 O recolhimento do pagamento efetuado via internet deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, assim como os realizados em caixas eletrônicos de auto-atendimento e *bankline*, considerando-se para tanto o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil.
- 4.1.4 NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



- 4.1.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente. Não serão homologadas inscrições cuja taxa foi paga com valor a menor do que o previsto neste edital. Serão homologadas as inscrições cuja taxa foi paga com valor a maior do que o estabelecido neste edital, contudo, não haverá devolução da diferença paga a maior.
- 4.1.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.1.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes à data da realização das provas, conferir no [site www.directacarreiras.com.br](http://www.directacarreiras.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela *internet* foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a DIRECTA através do email: contato@directacarreiras.com.br ou pelo telefone (11) 2715-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.1.8 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de alteração de Cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento, mesmo se pago em duplicidade.
- 4.1.9 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição *online*.
- 4.1.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.
- 4.1.11 A Comissão Organizadora deste Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.1.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via *internet* e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.1.13 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.1.12**, o representante da DIRECTA, presente no local de realização das provas, fará a verificação, atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.1.14 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.1.15** e o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.
- 4.1.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.1.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.1.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.17 O valor da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, constante do Edital, a favor da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA. EPP, empresa responsável pelo Concurso Público.
- 4.1.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via **SEDEX**, à **DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA**, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 "A", Bairro Alto – Itu/SP – CEP 13.311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, RG, o nome do Concurso Público, o número do Edital e o Cargo à qual concorre).
- 4.1.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.1.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 4.1.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital, será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



4.1.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.directacarreiras.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 17h00min, pelo telefone (11) 2715-7166.

4.2 DA REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.2.1 O candidato que se sentir amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 5.157/2017, poderá solicitar redução do pagamento do valor de inscrição deste Concurso Público, desde que cumpra os requisitos previstos neste edital.

4.2.2 Terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do pagamento do valor de inscrição o candidato que cumulativamente atenda os seguintes requisitos:

- a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; e
- b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estiver desempregado.

4.2.3 O candidato que se enquadra nos requisitos contidos no ITEM 4.2.2 deste edital, deverá comprovar sua condição, através dos seguintes documentos:

1. Cópia do RG ou CPF do candidato;
2. Cópia do último boleto de mensalidade pago pelo candidato ou declaração emitida no prazo de até 30 dias a contar da data de início das inscrições, fornecida pela instituição de ensino, em papel timbrado e carimbo do responsável pela assinatura, atestando que o candidato se encontra regularmente matriculado.
3. Cópia das anotações constantes da carteira de trabalho e previdência social devidamente atualizada das páginas que constem: fotografia, identificação, registro do último contrato de trabalho e a página subsequente em branco;
4. Comprovação de que possui renda mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, através da apresentação de cópia do contrato de trabalho e do último comprovante de pagamento de salário.
5. Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO, disponível na página do concurso e entregar o documento preenchido e a comprovação, protocolado pessoalmente ou por procuração, juntamente com os demais documentos exigidos.

4.2.3.1 A falta de qualquer um dos documentos acima solicitados, automaticamente indeferirá o pedido de redução do valor da inscrição do candidato.

4.2.4 PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DA REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

O candidato interessado e enquadrado nas disposições sobre redução contidas no ITEM 4.2 deste Edital deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição *online* através do site www.directacarreiras.com.br, gerar o boleto e NÃO efetuar o pagamento.
- b) No período de 27 a 29 de março de 2019 enviar para a Directa, via e-mail contato@directacarreiras.com.br a documentação estabelecida no item 4.2.3 – digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", mencionando no assunto do e-mail o seguinte texto: "JAHU – PEDIDO DE REDUÇÃO".
- c) Após realizar a inscrição e certificar-se de que está devidamente inscrito no cargo desejado (é vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação de desconto), o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção do desconto, bem como certificar-se de que providenciou a digitalização de TODOS os documentos exigidos.
- d) Durante o período e horário estabelecido na alínea "b" deste edital, caso o candidato verificar que deixou de anexar algum documento exigido, poderá complementar o envio da documentação anexando apenas a documentação faltante.
- e) O candidato poderá pleitear o desconto em mais de um cargo, contudo, o candidato deverá repetir o repetir o procedimento previsto no item 4.2.4 deste edital em cada uma das inscrições realizadas.

4.2.5 O candidato deverá acompanhar sua solicitação através do site www.directacarreiras.com.br em até 03 dias úteis da data de encerramento da solicitação de redução de inscrição.

4.2.6 O candidato com solicitação de desconto deferida deverá providenciar, na sua área do candidato, a impressão da 2ª via do boleto bancário, já com o desconto de 50% (cinquenta por cento), e efetuar o pagamento do valor dentro do prazo estipulado, para permanecer participando do certame.

4.2.7 O candidato que tiver sua solicitação de desconto INDEFERIDA poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital.

4.2.8 O candidato, cujo recurso for indeferido, não terá o desconto deferido, de forma que, para permanecer participando do certame, deverá providenciar o pagamento do boleto bancário impresso no momento da





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do boleto, na sua área do candidato, e pagar nos termos estipulados neste edital.

- 4.2.9 O candidato, cujo recurso for procedente, terá o desconto DEFERIDO e, para continuar participando do certame deverá proceder conforme definido no item 4.2.6 deste edital;
- 4.2.10 Não será devolvido em hipótese alguma, os documentos enviados para fins de comprovação para redução do valor de inscrição.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar nº 265, de 13 de dezembro de 2005.
- 5.2 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.1, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o Cargo.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na **Lei Federal Nº 13.146, de 6 de julho de 2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido não a terá preparada, seja qual for sua alegação.
- 5.7 É condição obstativa à nomeação no cargo a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes às atividades do Cargo pretendido.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via **SEDEX**, à **DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA**, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, “308 - A”; Bairro Alto – Itu/SP – CEP 13.311-010, até a data do encerramento das inscrições; **Importante: mencionar o nome completo do candidato, RG, o nome do Concurso Público, número do edital e Cargo ao qual concorre.**
- 5.9 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do certame, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.
- 5.10 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.11 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 5.12 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 candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.13 À medida que forem sendo oferecidas as vagas - a Prefeitura Municipal convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de Classificação, até a 10ª vaga constante da Listagem Geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.1.
- 5.14 O candidato com deficiência que no ato de inscrição **não declarar** essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



- 5.15 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- 5.16 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 5.17 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 6.1.1 O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS E PROVAS PRÁTICAS, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.1.2 As provas objetivas constarão de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.
- 6.1.3 A duração das Provas Objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

6.2 DAS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE

- 6.2.1 HAVERÁ PROVA PRÁTICA APENAS PARA OS CARGOS relacionados a seguir, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos que forem habilitados na 1ª FASE – PROVA OBJETIVA e que estiverem classificados até as seguintes colocações, assegurando-se a aplicação da prova prática aos candidatos eventualmente empatados na última posição chamada:
- 1.01 - Agente de Limpeza e Conservação I – até o 200º (ducentésimo) classificado;
 - 1.02 - Agente de Serviços Gerais I – até o 200º (ducentésimo) classificado;
 - 1.04 - Motorista I – até o 50º (quinqüagésimo) classificado.
- 6.2.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo cargo constante do ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.
- 6.2.3 Os demais candidatos habilitados na 1ª FASE – PROVA OBJETIVA e que não forem convocados para a 2ª FASE – PROVA PRÁTICA, por estarem fora do limite de candidatos exigidos para participação na 2ª FASE - estarão automaticamente eliminados do Concurso.

6.3 DO T.A.F – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª FASE

- 6.3.1 HAVERÁ TESTE DE APTIDÃO FÍSICA APENAS PARA O CARGO relacionado a seguir, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos que forem habilitados na 1ª FASE – PROVA OBJETIVA e que estiverem classificados até a seguinte colocação, assegurando-se a aplicação do Teste de Aptidão Física aos candidatos eventualmente empatados na última posição chamada:
- 1.03 – Auxiliar de Segurança I - até o 100º (centésimo) classificado;
- 6.3.2 O Teste de Aptidão Física constará de avaliação da capacidade física dos candidatos a execução de exercícios, cujo conteúdo está descrito no ANEXO IV – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (T.A.F).
- 6.3.3 Os demais candidatos habilitados na 1ª FASE - PROVA OBJETIVA e que não forem convocados para a 2ª FASE – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, por estarem fora do limite de candidatos exigidos para participação na 2ª FASE - estarão automaticamente eliminados do Concurso.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

- 7.1 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a) Publicação no “Jornal Oficial de Jahu”.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



- b) Pela internet nos endereços www.directacarreiras.com.br e www.iau.sp.gov.br
 c) Por afixação na Prefeitura do Município de Jahu/SP.

- 7.1.1 Não haverá convocação por *e-mail*, correio ou por qualquer outro meio não previsto neste edital.
 7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
 a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
 b) Documento Original de IDENTIDADE (com foto), especificado no ITEM 4.1.15.
 c) Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

7.2 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 7.2.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o **dia 19 de maio de 2019** no Município de Jahu/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
 7.2.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1**;
 7.2.3 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.3 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE

- 7.3.1 A convocação para a **2ª FASE - PROVA PRÁTICA**, apenas para os cargos: **1.01 - Agente de Limpeza e Conservação I; 1.02 – Agente de Serviços Gerais I e 1.04 – Motorista I**, com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do **ITEM 7.1**.
 7.3.2 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
 7.3.3 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

7.4 DA CONVOCAÇÃO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF – 2ª FASE

- 7.4.1 A convocação para a **2ª FASE – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**, apenas para o cargo: **1.03 – Auxiliar de Segurança I**, com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.
 7.4.2 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
 7.4.3 Não haverá segunda chamada para o TAF, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de convocação, nos termos do **ITEM 7.1**, e ainda:
 a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no **ITEM 4.1.15**, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
 c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
 8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
 8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



- 8.1.4 Somente haverá substituição da Folha de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que a anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e a Folha de Respostas pré-identificada e devidamente assinada ao fiscal de sala. As Folhas de Respostas sem assinatura não serão computadas e o candidato será excluído do Concurso Público.
- 8.1.7 Ao final das provas, 02 testemunhas (preferencialmente os dois últimos candidatos) deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem concluído a vista de todos os gabaritos.
- 8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.directacarreiras.com.br - no "Painel do Candidato", no link "Anexos".
- 8.1.9 O GABARITO OFICIAL será divulgado a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.

8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – 2ª FASE

- 8.2.1 As Provas Práticas serão designadas apenas para os cargos 1.01 - Agente de Limpeza e Conservação I; 1.02 – Agente de Serviços Gerais I e 1.04 – Motorista I.
- 8.2.2 A prova prática para o cargo de 1.04 – Motorista I será realizada utilizando-se do seguinte veículo: Caminhão Basculante; cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento do veículo, manutenção e agilidade no manejo do veículo e habilidade na execução das atividades propostas.
- 8.2.3 Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado nos termos do **ITEM 7.1**.
- 8.2.4 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do Documento de Identidade Original com Foto e para o cargo de 1.04 – Motorista I, será necessário apresentar a Carteira Nacional de habilitação "CNH" exigida no **ITEM 2.5** "do quadro de cargos", requisitos básicos.
- 8.2.5 O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido de realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

8.3 DA PRESTAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - T.A.F – 2ª FASE

- 8.3.1 O Teste de Aptidão Física será designado apenas para o cargo 1.03 – Auxiliar de Segurança I.
- 8.3.2 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização das provas nas datas previstas ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 8.3.3 O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física (T.A.F.) são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
- 8.3.4 Na aplicação do Teste de Aptidão Física não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 8.3.5 A execução dos movimentos dos testes será supervisionada e avaliada por profissionais de Educação Física, na presença de 02 (dois) candidatos que atuarão na mesma bateria e assinarão a ficha de avaliação do candidato executante da atividade, conforme orientações de execução dos exercícios.
- 8.3.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a) Documento de identidade (Original com foto) descrito no ITEM 4.1.15 (não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência).
- b) Atestado médico emitido por especialista na área de: clínica geral ou cardiologia, de qualquer instituição de saúde, autorizando a prática de atividades esportivas, com validade de até 30 (trinta) dias antes da realização do T.A.F (deverá constar no atestado menção que o candidato está apto para realizar esforços físicos). O candidato será impedido de realizar o exame e desclassificado do concurso caso não apresente tal documento ou o apresente de maneira diferente ao exigido neste Edital.
- 8.3.7 Somente será permitida a realização do TAF na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado nos termos do **ITEM 7.1**.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

9.1.1 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de:

- a) **PARA OS CARGOS SEM PROVA PRÁTICA:** 0 (zero) a 100 (cem) pontos, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos, totalizando 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.
- b) **PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – T.A.F (1.01 - Agente de Limpeza e Conservação I, 1.02 - Agente de Serviços Gerais I, 1.03 – Auxiliar de Segurança I e 1.04 – Motorista I):** 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem 16 acertos (dezesseis), totalizando 16 (dezesseis) pontos, o equivalente a 40% (quarenta por cento) de aproveitamento.

9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE

9.2.1 As **PROVAS PRÁTICAS** serão avaliadas em caráter eliminatório e classificatório; de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, dentro das condições previstas no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS E PROVAS PRÁTICAS, onde constarão os itens a serem analisados. Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 30 (trinta) pontos ou mais na prova prática, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

9.2.2 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na 2ª FASE estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

9.3 DO JULGAMENTO DO T.A.F – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª FASE

9.3.1 O TAF – Teste de Aptidão Física será avaliado nas seguintes proporções de 0 (zero) à 60 (sessenta) pontos, dentro das condições previstas no ANEXO IV – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (T.A.F), onde constarão os itens a serem analisados.

9.3.2 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 30 (trinta) pontos somados na Tabela de pontuação do TAF, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase e que não zerar em nenhum dos exercícios.

9.3.3 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na 2ª FASE será excluído do Concurso Público.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será:

- a) **PARA OS CARGOS SEM PROVA PRÁTICA:** Pontuação obtida na Prova Objetiva;
- b) **PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA:** A somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática;
- c) **PARA O CARGO COM TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – T.A.F:** A somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida no T.A.F;

10.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal no 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Proc. 0003277- 05.2010.2.00.0000 Conselho Nacional de Justiça)
- e) Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



- f) Com maior número de filhos dependentes.

11. DO RECURSO

- 11.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir:
- Da publicação do Edital;
 - Da solicitação de desconto indeferida;
 - Contra o indeferimento da inscrição;
 - Da aplicação das Provas Objetivas;
 - Da Divulgação dos Gabaritos e Resultados Oficiais;
 - Da Aplicação das Provas Práticas e Teste de Aptidão Física;
 - Do Resultado das Provas Práticas e Teste de Aptidão Física;
 - Da Classificação, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate.
- 11.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do CONCURSO PÚBLICO.
- 11.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 11.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 11.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 11.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
 - Clicar sobre o Concurso Público de Provas de Jahu/SP – Concurso Público – Edital Nº 07/2019;
 - Localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível);
 - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 11.1.
- 11.6 Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o ITEM 11.1 deste edital.
 - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - Que se refiram a etapas cujos prazos foram expirados.
- 11.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão de Concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site www.directacarreiras.com.br, no “painel do candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 11.8 Em hipótese alguma haverá vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 11.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 11.10 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
- 11.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas, caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova e a classificação final e/ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.

12. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO

- 12.1 O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 12.2 A aprovação no concurso não gera direito à nomeação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



- 12.3 Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.4 A convocação será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 12.5 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de nomeação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorre.
- 12.5.1 As decisões do Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 12.5.2 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para a nomeação, serão avaliados pelo Médico do Trabalho designado pela Prefeitura do Município de Jahu/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.
- 12.6 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 12.7 A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 13.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Jahu/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização;
- 13.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo;
- 13.4 Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, etc.);
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - Não devolver integralmente o material solicitado;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 13.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no “Jornal Oficial de Jahu” e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 13.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 13.7 No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Concurso Público, especialmente nomeada pela Portaria nº 652 de 18/02/2019 e pela Directa Desenvolvimento Institucional e de Carreiras Ltda.
- 13.8 A DIRECTA está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@directacarreiras.com.br.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas Nº 07/2019



- 13.9 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público através do Jornal Oficial de Jahu.
- 13.10 Caberá ao Secretário de Governo a homologação dos resultados do Concurso Público.

Jahu/SP, 27 de março de 2019.

CARLOS AUGUSTO MORETTO
Secretário de Governo

Concurso Público Nº 07/2019

Prefeitura do Município de Jahu/SP - Página 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1.01 – AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO I

Faz o serviço de faxina em geral em diversas áreas da prefeitura; remove o pó de móveis, carteiras, mesas, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, realiza a limpeza, manutenção e conservação das escolas públicas, varrendo, lavando salas, corredores e pátios; limpa escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios, lava banheiros com água, cloro, sabão em pó, utilizando vassoura, rodo e pano, respondendo pela limpeza dos mesmos; lava e encera assoalhos, coleta de lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lava vidros, espelhos e persianas; varre pátios, salas e consultórios; fecha portas, janelas e outras vias de acesso; zela pela conservação e higiene dos equipamentos, instrumentos e eletrodomésticos; procede a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; mantém a higiene dos locais de trabalho; e executa tarefas afins.

1.02 – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I

Efetua limpeza e conservação de áreas públicas, praças, terrenos baldios, ruas e outros locais, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, com o intuito de melhorar o aspecto do município. Efetua serviços operacionais, tratando das hortas da Prefeitura, aparando grammas, preparando terra, plantando sementes e mudas, realizando a colheita de verduras e legumes, para encaminhar às creches ou mesmo vender à população. Efetua a limpeza do cemitério, responsabilizando-se pela conservação e manutenção dos banheiros, aparando matos, etc., visando sua conservação. Zela pela conservação e manutenção das ferramentas, equipamentos, máquinas, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados. Realiza a limpeza, manutenção e conservação das escolas públicas, varrendo, lavando salas, corredores, pátios e banheiros. Auxilia nos serviços de preparação de lanches, café, chá, merenda escolar, servindo aos alunos e professores. Verifica as condições do ambiente em que realiza limpeza, coletando e retirando lixo, tirando o pó, varrendo o chão, utilizando produtos específicos, para manter o local limpo. Zela pela manutenção interna dos pátios, varrendo, lavando e passando pano de chão com água, detergente e amoníaco, garantindo, assim, o local conservado e limpo. Lava banheiros, com água, cloro, sabão em pó, utilizando vassoura, rodo e pano, respondendo pela limpeza dos mesmos. Realiza a limpeza de chão, paredes e móveis, utilizando água, sabão, cera e álcool, mantendo a higienização dos ambientes. Lava as garrafas de café, com escova própria, mantendo a limpeza e higiene das mesmas. Prepara café, visando servir aos funcionários. Executa a limpeza das salas, tirando pó, varrendo, passando pano úmido, recolhendo lixo das lixeiras, tendo em vista a necessidade de manter os ambientes em condições de uso. Lava quintal e janelas, com água e sabão em pó, mantendo o local limpo e agradável. Trabalha no abate de frangos, depenando, limpando, embalando e congelando, para encaminhar às escolas e servir como merenda aos alunos. Abastece garrafas de água filtrada existentes nas salas de reuniões, garantindo a existência de água de boa qualidade ao uso das pessoas que utilizam esses recintos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.03 - AUXILIAR DE SEGURANÇA I

Efetua a ronda, em horários alternados, nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, utilizando-se do relógio vigia, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão corretamente fechados, evitando, com isso, roubo e outros danos. Controla a movimentação de pessoas, fazendo os registros pertinentes, para garantir a segurança do ambiente. Controla a entrada e saída de veículos, através de autorização, bem como de materiais, realizando os registros pertinentes, anotando seus números de controle, a fim de evitar desvio de materiais e controlar a entrada e saída e consequente liberação de veículos do local público. Exerce a vigilância em praças, centros urbanos, centros de saúde, gabinetes e secretarias, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção e manutenção da ordem, evitando desta forma a destruição do patrimônio público. Encarrega-se de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Concurso Público de Provas Nº 07/2019

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP - Página 1





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



1.04 – MOTORISTA I

Inspecciona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, etc., verificando as reais condições de uso.

Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.

Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento.

Socorre pacientes, mediante ordem de serviço ou chamada do PAS, buscando-os no local em que ocorreu o acidente/ evento, propiciando atendimento de urgência.

Transporta leite e outros materiais de um departamento a outro, com o intuito de atender a população e os próprios funcionários.

Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerária e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.

Recolhe o veículo após o serviço, deixando estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.01 – AGENTE ADMINISTRATIVO I

Digita textos diversos no computador, utilizando editor, ou datilografia, para elaborar documentos, tais como: cartas, ofícios, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, etc.

Envia e recebe mensagens eletrônicas, via internet, para contatar os demais empregados de sua unidade, bem como demais órgãos da Prefeitura e a população em geral, quanto aos informes e notícias, para divulgação ou responder a solicitações.

Coleta e registra dados, informações e pesquisas, consultando livros, revistas, jornais e internet, para a realização de trabalhos diversos e tramitação de papéis.

Elabora documentos e/ou auxilia na confecção dos mesmos - convite, cartazes, informativos e textos, entre outros - organizando as informações através do uso de ferramentas e aplicativos do computador.

Arquiva documentos diversos, colocando-os em ordem alfanumérica, a fim de mantê-los organizados e, assim, atender aos usuários com presteza.

Atende ao público, pessoalmente ou por telefone, verificando a solicitação a ser atendida, prestando esclarecimentos e tomando providências quanto ao solicitado.

Efetua cálculos, por exemplo, calcula tributos em atraso para o contribuinte (IPTU), fazendo uso de instrumentos auxiliares para a realização do cálculo.

Redige ou participa da redação de documentos, correspondências, pareceres.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.02 – AUXILIAR DE VETERINÁRIO

Auxilia a realização de procedimentos de enfermagem veterinária, sob supervisão do Médico Veterinário Clínico e Cirurgião.

Realiza a coleta e envio de materiais para exames laboratoriais.

Preenche a ficha do animal (cadastro), confere dados do animal e do tutor (ficha ou identificação) e organiza o atendimento.

Auxilia no controle do estoque e repõe materiais e medicamentos.

Auxilia no controle dos óbitos, embala/encaminha cadáver para necropsia.

Informa as condições de saúde dos animais, sob supervisão.

Realiza e orienta a contenção dos animais durante o atendimento, sob supervisão

Prepara os materiais e o ambiente para manipular os animais de pequeno e grande porte para o atendimento clínico-cirúrgico, sob supervisão.

Auxilia nas cirurgias quando requisitado pelo Médico Veterinário Clínico Cirurgião.

Lava e esteriliza os materiais utilizados.

Auxilia na alimentação dos animais e na limpeza e manutenção do ambiente que são abrigados.

Organiza e mantém a limpeza do local de trabalho.

Prepara e executa banho e tosa, objetivando a higiene e bem-estar dos animais, bem como promove o exercício físico dos mesmos.

Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Auxilia nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Trabalha em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde, bem como as instruções do Conselho de Medicina Veterinária.

Executa outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



2.03 – FISCAL TRIBUTÁRIO I

Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais e ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.

Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal.

Elabora relatórios sobre irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, para que as providências sejam tomadas.

Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informa sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e o cumprimento da lei.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.01 – MÉDICO VETERINÁRIO CLÍNICO E CIRURGIÃO

Realiza a prática clínica e cirúrgica em todas as suas especialidades, com atendimentos de urgência e emergência, a animais de grande ou pequeno porte, da fauna urbana e silvestre, efetuando profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.

Realiza aplicação de medicamentos, vacinas, microchip e outras substâncias ou dispositivos correlatos ao cuidado e cadastramento dos animais de pequeno e grande porte.

Orienta seus auxiliares nos procedimentos cirúrgicos e trato aos animais.

Presta auxílio e informação aos munícipes e tutores de animais no tocante aos cuidados de pós-operatório, atendimento clínico e bom trato aos animais.

Mediante indicação do superior hierárquico, assume Responsabilidade Técnica perante o órgão profissional da classe na forma de lei por ele determinada.

Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Elabora e ministra programas de educação à população sobre guarda responsável dos animais, controle de natalidade e demais programas que forem correlatos à sua profissão.

Desenvolve pesquisas e programas de extensão.

Contribui para o bem-estar animal e preservação ambiental.

Assessora tecnicamente o superior hierárquico, elabora laudos e atestados médicos, relatórios das atividades do seu setor, termo de referência para compras e licitações, normas técnicas, normas operacionais básicas, legislações e outras de interesse em saúde pública veterinária ou em saúde pública.

Atende às demais atribuições elencadas pelo respectivo Conselho de Classe.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS E PROVAS PRÁTICAS

ENSINO FUNDAMENTAL

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Compreensão de texto. Alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante. Sílabas - separação silábica. Sinônimos e antônimos. Acentuação. Frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Sinais de pontuação. Ortografia. Singular e plural. Diminutivo e aumentativo.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Antecessor e sucessor. Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de numeração horário. Sistemas de medidas: comprimento, massa, superfície. Dobro, metade. Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

1.01 – AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO I

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Jahu.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Utilização de materiais, produtos e equipamentos de limpeza;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção.
- ✓ Noções básicas de higiene e limpeza.
- ✓ Guarda e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos.

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I a Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função, de acordo com os materiais e produtos disponibilizados.

Para a prova prática de **Agente de Limpeza e Conservação I** serão considerados os seguintes critérios de Avaliação e pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO	
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:	
Máximo de pontos se a tarefa for integralmente correta, conforme indicação	40 pontos
Cometer apenas 01 erro	32 pontos
Cometer 02 a 03 erros	24 pontos
Cometer 04 a 06 erros	16 pontos
Cometer 07 a 09 erros	08 pontos
Cometer 10 erros ou mais	0 pontos
<i>Obs.: Caso sejam registrados mais de 10 erros na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa.</i>	
2) Tempo na execução da tarefa. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação.	
Uso de 25% do tempo indicado para a execução da tarefa	20 pontos
Uso de 50% do tempo indicado para a execução da tarefa	10 pontos
Uso de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa	5 pontos
Uso de mais de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa	0 pontos
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos	





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



1.02 – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Jahu.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção.
- ✓ Manutenção de limpeza de ruas e estradas;
- ✓ Serviços gerais relativos à jardinagem.
- ✓ Serviços braçais;
- ✓ Transportes de lixo e entulho;
- ✓ Noções de preparo de alimentos (café, sucos, chás, etc.).

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I a Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função, de acordo com os materiais e produtos disponibilizados.

Para a prova prática de **Agente de Serviços Gerais I** serão considerados os seguintes critérios de Avaliação e pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO	
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:	
Máximo de pontos se a tarefa for integralmente correta, conforme indicação	40 pontos
Cometer apenas 01 erro	32 pontos
Cometer 02 a 03 erros	24 pontos
Cometer 04 a 06 erros	16 pontos
Cometer 07 a 09 erros	08 pontos
Cometer 10 erros ou mais	0 pontos
<i>Obs.: Caso sejam registrados mais de 10 erros na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa.</i>	
2) Tempo na execução da tarefa. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação:	
Uso de 25% do tempo indicado para a execução da tarefa	20 pontos
Uso de 50% do tempo indicado para a execução da tarefa	10 pontos
Uso de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa	5 pontos
Uso de mais de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa	0 pontos
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos	

1.03 - AUXILIAR DE SEGURANÇA I

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Jahu.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Primeiros Socorros;
- ✓ Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos;
- ✓ Fiscalização e Controle de entradas e saídas;
- ✓ Formas de Tratamento;
- ✓ Noções de segurança e prevenção de Incêndio;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



- ✓ Noções de Hierarquia;
- ✓ Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.

1.04 – MOTORISTA I

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Jahu.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Direção de Trânsito e Direção Defensiva.
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina.
- ✓ Operação e direção de veículos.
- ✓ Serviços básicos de manutenção.
- ✓ Leis e sinais de trânsito.
- ✓ Segurança no transporte de crianças.
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito. Disponível em http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I, a Prova Prática, consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função.

O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar o equipamento indicado, para execução de serviços solicitados pelo avaliador, utilizando ferramental disponibilizado. Serão considerados os seguintes critérios de Avaliação e pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefas: Livre circulação, execução de manobra e reposição da máquina ao local de origem. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
LIVRE CIRCULAÇÃO				
Condução da máquina em área plana de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução da máquina em aclive de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução da máquina em declive de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização da aceleração de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização das marchas de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização dos freios de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Respeito ao limite de velocidade e sinalização das vias	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
EXECUÇÃO DAS MANOBRAS / TAREFA				
Execução dos movimentos e manobras de forma correta	10 pontos	5 pontos	2,5 pontos	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
RETORNO / BALIZA DO VEÍCULO AO LOCAL DE ORIGEM				
Execução da baliza de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Travamento do acessório e desligamento do veículo de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Tempo máximo: 15 minutos. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa.				
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

2.01 – AGENTE ADMINISTRATIVO I

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Jahu.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Habilidades, papéis, Memorando, Ofícios, Atendimento ao público, comunicação e desempenho;
- ✓ Princípios e sistemas de administração Municipal;
- ✓ Estrutura e funcionamento do serviço público no Município.
- ✓ Conceitos básicos de operação de microcomputadores;
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet;
- ✓ Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.

2.02 – AUXILIAR DE VETERINÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Jahu.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Parâmetros vitais básicos – metodologia de aferição e significados fisiológicos.
- ✓ Instalações insumos e equipamentos do consultório veterinário (organização, higienização e manutenção preventiva);
- ✓ Medidas de biossegurança no consultório;
- ✓ Instalações, equipamentos e insumos do centro cirúrgico;
- ✓ Instrumentação básica;
- ✓ Rotinas de lavagem, embalagem, esterilização e conservação de materiais cirúrgicos;
- ✓ Manutenção básica de equipamentos e instrumentos cirúrgicos;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



- ✓ A sala de emergência: fluxos e organização de insumos e equipamentos;
- ✓ Metodologia de apoio nas manobras médicas de emergência;
- ✓ Manejo de insumos e equipamentos específicos da internação;
- ✓ Curativos, drenos e sondas;
- ✓ Vias de acesso na medicação do paciente;
- ✓ Registros e documentação inerentes aos serviços de internação;
- ✓ Matemática médica (volumetria, doses, diluições, cálculos médicos);
- ✓ Drogas controladas;
- ✓ Quimioterápicos;
- ✓ Biossegurança;
- ✓ Estocagem segura;
- ✓ Organização, registro e controle de estoque;
- ✓ Conceituando serviços de imagem;
- ✓ Instalações e Equipamentos;
- ✓ Legislação e proteção radiológica;
- ✓ A atuação do enfermeiro de apoio em serviços de diagnóstico por imagem.
- ✓ Legislação ANVISA;

2.03 – FISCAL TRIBUTÁRIO I

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Jahu.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ A função do Fiscal de Tributos.
- ✓ Segurança e Ordem Pública.
- ✓ Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços.
- ✓ Auto de Infração e Auto de Apreensão;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:**
 - Título I - Dos princípios fundamentais;
 - Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais;
 - Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios;
 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento: Capítulo I e II;
- Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.666/93** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666compilado.htm;
- ✓ **CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA** – Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8137.htm
- ✓ **CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL**. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm
- ✓ **LEI MUNICIPAL Nº 2.288/1984** - INSTITUI NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE JAHU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.01 – MÉDICO VETERINÁRIO CLÍNICO E CIRURGIÃO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

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: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Clínica médico-cirúrgica veterinária;
- ✓ Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos;
- ✓ Epidemiologia e saúde pública veterinária;
- ✓ Farmacologia e terapêutica médico-veterinária;
- ✓ Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (Federal e Estadual/SP);
- ✓ Microbiologia e imunologia;
- ✓ Nutrição animal;
- ✓ Parasitologia médico-veterinária;
- ✓ Patologia médico-veterinária;
- ✓ Reprodução e fisiologia da reprodução animal;
- ✓ Toxicologia; Zoonoses: Cisticercose. Tuberculose.
- ✓ Raiva. Leishmaniose. Leptospirose. Brucelose. Aftosa. Doenças Transmitidas por Vetores: Doenças de Chagas. Dengue. Febre Amarela;
- ✓ Zootecnia; Específico: ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental);
- ✓ Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos;
- ✓ Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística;
- ✓ Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia;
- ✓ Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica;
- ✓ Doenças de Notificação Compulsória; Imunização;
- ✓ Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde;

LEGISLAÇÃO

- ✓ LEI Nº 9.782, DE 26 DE JANEIRO DE 1999. (Publicado no D.O.U. de 27.01.1999, Seção 1, pág. 1) Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
- ✓ Lei Federal Nº 5.991 de 17 de dezembro de 1973m - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
- ✓ Lei Federal Nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 - Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
- ✓ Lei Federal Nº 6.437 de 20 de agosto de 1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



ANEXO III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

Prezados Senhores

Eu, _____, abaixo assinado (a), R.G. _____, CPF _____ residente à Rua/Avenida _____ nº _____ Bairro _____, nesta cidade, venho pelo presente, **REQUERER a redução do valor da inscrição para o Concurso Público**, da Prefeitura do Município de Jahu – Edital nº 07/2019, de conformidade com a Lei Municipal nº 5.157, de 1º de junho de 2017, e que para tanto apresento a seguinte **PROVA** documental, pois:

- Sou estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; e
- Possuo remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos / estou desempregado.

Para tanto, envio, via meio digital, nos termos deste edital, os documentos que comprovam essa condição.

DECLARO sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras e que me enquadro nas condições de redução do valor de inscrição, previstas na Legislação Municipal pertinente do município de Jahu e que deverei acompanhar o Edital de Deferimento do Pedido de Redução que será divulgado no site da Directa Carreiras em até 03 dias úteis da data de encerramento da solicitação de redução de inscrição.

DECLARO AINDA que estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Obs. Caso verifique a má fé do interessado, na apresentação dos documentos comprobatórios para a redução do valor de Inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do certame, independentemente da fase em que se encontrar, podendo, inclusive, ser excluído da classificação ou ainda ter anulada a sua contratação, caso seja constatada irregularidade neste sentido após a homologação do Concurso Público.

Jahu/SP, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Requerente





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público Nº 07/2019



ANEXO IV – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (T.A.F.)

1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS PARA O T.A.F

- 1.1 O T.A.F – Teste de Aptidão Física é um instrumento usado para medir e avaliar as condições físicas de um indivíduo, de modo que o mesmo obtenha uma condição legal para satisfazer os requisitos propostos.
- 1.2 O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO e será avaliado na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, que serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 1.3 Para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de documento original de identidade, e ainda, **Atestado Médico, emitido há no máximo 30 (trinta) dias da data da realização do TAF**, declarando estado de saúde compatível para a realização de TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica, nos moldes do Edital Completo, **item 8.3.6, alínea "b"**.
- 1.4 Para a formulação da **Nota Final** no Teste de Aptidão Física, conforme tabela do T.A.F, deverá ser considerada a soma dos pontos obtidos em cada exercício.
- 1.5 Será considerado habilitado na 2ª FASE – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA o candidato que tiver o aproveitamento mínimo em cada exercício e que a somatória totalize no mínimo 30 (trinta) pontos.
- 1.6 O candidato que não alcançar a pontuação mínima de aproveitamento em cada um dos exercícios propostos, será considerado INAPTO e estará automaticamente desclassificado do concurso.
- 1.7 Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos Fiscais de Prova, sendo que a pontuação equivalente a cada exercício será calculada através da Tabela constante deste Anexo.

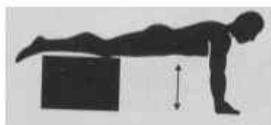
2 DA EXECUÇÃO DO T.A.F

- 2.1 O T.A.F será aplicado em sua composição por testes de condicionamento físico geral e deve ser realizado na ordem abaixo descrita:
 - 2.1.1 **CARGO: 1.03 – AUXILIAR DE SEGURANÇA I:**

a) Apoio de Frente – Flexão de Apoio no Solo:	Eliminatório e Classificatório;
b) Resistência Abdominal:	Eliminatório e Classificatório;
c) Corrida de 12 minutos	Eliminatório e Classificatório.
- 2.2 O uniforme obrigatório para execução do T.A.F. será o de Educação Física, composto de short, camiseta, agasalho (opcional), meia e tênis.
- 2.3 Todos os exercícios serão avaliados por profissionais aptos para Prática de Educação física, sempre com a presença de 02 (duas) testemunhas para acompanhar as notas atribuídas.

3 DA EXECUÇÃO DO APOIO DE FRENTE – FLEXÃO DE APOIO NO SOLO

3.1 APOIO DE FRENTE – FLEXÃO DE APOIO NO SOLO



- a) Com o objetivo de medir a força de membros superiores e cintura escapular, o candidato terá que repetir os movimentos o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos, sem interrupção do movimento uma vez iniciada a contagem;
- b) Para o teste com apoio, no estilo banco sueco, o candidato adota a posição inicial em decúbito ventral, perpendicularmente ao banco sueco, com os joelhos apoiados próximo a borda anterior do banco sueco (aproximadamente 30 cm de altura), conforme acima.
- c) Ao sinal do avaliador inicia-se o teste, através da flexão dos cotovelos, que deverá atingir uma angulação igual ou inferior a 90º (noventa) graus, estendendo-se na sequência completamente retornando a posição inicial.
- d) O avaliado retorna à posição inicial, completando dessa forma 01 (um) movimento completo;





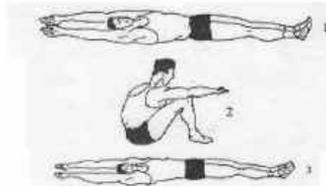
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público Nº 07/2019



- e) As execuções incorretas ou movimentos incompletos não serão computados, conforme avaliação restrita ao examinador.

4 DA EXECUÇÃO DA RESISTÊNCIA ABDOMINAL

4.1 RESISTÊNCIA ABDOMINAL



- a) O objetivo do exercício é medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril.
- b) O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 60 (sessenta) segundos e obedecerá aos seguintes critérios:
- I - Ao comando "ATENÇÃO" o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça com os cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;
 - II - Ao comando "JÁ", o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso;
 - III - Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - Só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - Ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante deste Anexo.
 - Se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
 - O repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

5 DA EXECUÇÃO DA CORRIDA DE 12 MINUTOS

5.1 CORRIDA DE 12 MINUTOS



- a) O candidato deve percorrer em uma pista de atletismo, ou em uma área demarcada, a maior distância possível em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante a avaliação.
- b) O número de avaliados em cada teste será definido no momento de aplicação do TAF.
- c) O início da prova se dará ao sinal do apito examinador; quando estiverem faltando 2 (dois) minutos para o término será dado novo sinal sonoro; e após encerrarem-se os 2 (dois) minutos, será dado o apito final de encerramento dos 12 (doze) minutos.
- d) Ao toque do apito final, todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvirem o som do apito, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público Nº 07/2019



6 TABELA DE PONTUAÇÃO

6.1 - TABELA DE PONTUAÇÃO PARA TODOS OS CANDIDATOS

ATENÇÃO: O candidato que não obtiver no mínimo a pontuação constante do quadro abaixo indicado estará automaticamente eliminado dos demais testes.

TESTES		
APOIO DE FRENTE – FLEXÃO DE APOIO NO SOLO	ABDOMINAL	PONTOS
24	20	02
26	22	04
28	24	06
30	26	08
32	28	10
34	30	12
36	32	14
38	34	16
40	36	18
42	38	20

CORRIDA EM 12 MINUTOS								
TESTE CORRIDA (EM METROS)	FAIXA ETÁRIA							
	(-) de 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	(+) de 50 anos
1.200	-	-	-	-	-	-	-	02
1.300	-	-	-	-	-	-	02	04
1.400	-	-	-	-	-	02	04	06
1.500	-	-	-	-	02	04	06	08
1.600	-	-	-	02	04	06	08	10
1.700	-	-	02	04	06	08	10	12
1.800	-	02	04	06	08	10	12	14
1.900	02	04	06	08	10	12	14	16
2.000	04	06	08	10	12	14	16	18
2.100	06	08	10	12	14	16	18	20
2.200	08	10	12	14	16	18	20	-
2.300	10	12	14	16	18	20	-	-
2.400	12	14	16	18	20	-	-	-
2.500	14	16	18	20	-	-	-	-
2.600	16	18	20	-	-	-	-	-
2.700	18	20	-	-	-	-	-	-
2.800	20	-	-	-	-	-	-	-

Observação:

- Na marcação das execuções da **FLEXÃO DE APOIO NO SOLO** e de **ABDOMINAL**, o número de repetições será considerado a quantidade efetivamente executada, arredondando-se para cima (mais repetições), nos casos de quantidades intermediárias.
- Na marcação do tempo da **CORRIDA** será considerada a distância percorrida, arredondando-se para cima (maior distância), no caso de valores fracionados.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Concurso Público de Provas CP Nº 07/2019



CRONOGRAMA ESTIMADO DAS ATIVIDADES

DATAS	ATIVIDADES / ATOS
27/03/2019	Publicação do edital de abertura e Início das inscrições.
13/04/2019	Término do período de inscrições.
22/04/2019	Publicação da homologação das inscrições e Convocação para as provas objetivas.
	Publicação dos deferimentos dos recursos contra as inscrições.
19/05/2019	Aplicação da prova objetiva
20/05/2019	Divulgação dos cadernos de questões; dos gabaritos e Resultado Preliminar no Site.
20 a 22/05/2019	Período para interposição de recurso contra a aplicação da prova objetiva, gabarito e resultado preliminar.
07/06/2019	Publicação das respostas dos recursos contra a aplicação da prova objetiva, gabarito e resultado preliminar.
	Publicação do resultado oficial e da classificação final das provas objetivas.
	Publicação da Convocação para as Provas Práticas.
14/06/2019	Homologação dos cargos sem prova prática
23/06/2019	Aplicação da prova prática / TAF
24 a 26/06/2019	Período para interposição de recurso contra a aplicação da prova prática / TAF.
05/07/2019	Publicação das respostas dos recursos contra a aplicação da prova prática / TAF e divulgação da classificação final
12/07/2019	Homologação Final dos cargos com prova prática

Expediente

Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jauú – SP

Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983.

Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Editado e composto sob responsabilidade da Secretaria de Comunicação

Jornalista Responsável: Carlos Alberto Cassolo - MTB 53.862

Diagramação: Secretaria de Comunicação

Tiragem: 50 exemplares – Semanário

Observação: Os documentos enviados pela Câmara Municipal de Jahu, Secretarias Municipais e Saemja são de inteira responsabilidade das mesmas, incluindo correção e disponibilização para impressão em tempo hábil.

