



## ÍNDICE

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>1</b>
<b>EDITAL COMPLETO.....</b>	<b>2</b>
<b>01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPJ 001/2018 .....</b>	<b>2</b>
<b>02. DOS CARGOS.....</b>	<b>2</b>
<b>02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS .....</b>	<b>3</b>
<b>03. DAS INSCRIÇÕES.....</b>	<b>4</b>
<b>03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>03.25. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>6</b>
<b>03.26. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>8</b>
<b>05. DA PROVA ESCRITA .....</b>	<b>8</b>
<b>05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....</b>	<b>8</b>
<b>05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS .....</b>	<b>10</b>
<b>05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....</b>	<b>11</b>
<b>06. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF.....</b>	<b>11</b>
<b>06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....</b>	<b>11</b>
<b>06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:.....</b>	<b>12</b>
<b>06.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....</b>	<b>13</b>
<b>06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....</b>	<b>14</b>
<b>07. DA PROVA PRÁTICA.....</b>	<b>14</b>
<b>07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA .....</b>	<b>14</b>
<b>07.02. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA .....</b>	<b>15</b>
<b>07.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.....</b>	<b>16</b>
<b>08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>16</b>
<b>09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>17</b>
<b>10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....</b>	<b>17</b>
<b>11. DOS RECURSOS .....</b>	<b>17</b>
<b>12. DA NOMEAÇÃO.....</b>	<b>18</b>
<b>13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO IV - TABELA DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO .....</b>	<b>31</b>



## EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA DE JACAREÍ** torna público, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica do Município de Jacareí e das Leis Municipais vigentes, que realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de Cargos da **Prefeitura de Jacareí**. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o provimento, em caráter efetivo.

### 01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPJ 001/2018

**01.01.** Os Cargos Públicos serão providos de acordo com o estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 13, de 7 de outubro de 1993) e posteriores alterações.

**01.02.** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**01.03.** O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura de Jacareí**, por igual período.

**01.04.** Todas as divulgações serão disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

### 02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 4,08	
Cód.	Cargos	Vagas	PCD	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Semanal
101	Motorista	10	01	- Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "C" ou "D"; - Possuir experiência comprovada de no mínimo 1 ano na função *; e - Possuir Curso de Transporte de Emergência, conforme Portaria do DETRAN/SP n 12, de 07 de Janeiro de 2000.	R\$ 1.712,84	40 horas semanais

\* A comprovação da experiência se dará através da Cópia da Carteira de Trabalho ou Declaração em papel timbrado do empregador.

ENSINO MÉDIO COMPLETO					VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 5,22	
Cód.	Cargos	Vagas	PCD	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Semanal
301	Agente de Desenvolvimento Infantil	75	08	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.712,84	40 horas semanais

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO					VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 5,22	
Cód.	Cargos	Vagas	PCD	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Semanal
401	Fiscal Ambiental	02	-	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Gestão Ambiental, Técnico Florestal ou Técnico em Meio Ambiente e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	R\$ 1.525,88	40 horas semanais

Cód.	Cargos	Vagas	PCD	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Semanal
501	Engenheiro Ambiental	02	-	- Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 3.652,78	40 horas semanais
502	Executivo Público	20	02	- Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública.	R\$ 3.652,78	40 horas semanais
503	Geólogo	01	-	- Ensino Superior Completo em Geologia e Registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 3.652,78	40 horas semanais

**Benefícios**

- a) Vale Refeição;
- b) Vale Alimentação; e
- c) Vale transporte conforme decreto nº 848/2007 e lei nº 5099/2007.

**02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Cargo estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

**02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS**

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no **Item 02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- d) Quando houver Cargos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro **VÁLIDO** no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;
- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante da última votação, podendo substituir o comprovante por declaração de regularidade na Justiça Eleitoral). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72. No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j) Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse será submetido ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação criminal transitada em julgado;
- l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

- m) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Posse e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores público;
- n) Apresentar no ato da Posse declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- o) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa em razão de demissão a bem do serviço público; e
- p) Não ter sido demitido ou ter sofrido destituição de cargo em comissão, conforme preconizam os artigos 240, I, V, VIII, X e XI e 245 da Lei Complementar nº 13/93 ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

**02.02.01.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura de Jacareí** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.02.02.** O candidato, no ato da Posse, não deverá estar incompatibilizado em outro Cargo Público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

**02.02.03.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na **ELIMINAÇÃO** do candidato do presente Concurso Público.

### 03. DAS INSCRIÇÕES

**03.01.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via **INTERNET**, conforme segue:

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <b><u><a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a></u></b>
<b>Período de Inscrição:</b>	<b>Das 08:00h do dia 3 de setembro até as 23:59h do dia 1 de outubro de 2018.</b>
<b>Pagamento da Inscrição:</b>	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <b><u><a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a></u></b> localizar o <b>Concurso Público CPPJ 001/2018</b> e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em “ <b>Gerar Boleto</b> ” que deverá ser impresso e pago <b><u>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</u></b>

**03.02.** Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

### 03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (exclusivamente via INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifestará ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

**03.05.** Não será concedida isenção do valor da inscrição.

**03.06.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**03.07.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.09.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha.

**03.10.** O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

**03.11.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**03.12.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

**03.13.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Jacareí** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.14.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**03.15.** O pagamento do boleto relativo ao valor da inscrição poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**03.16.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.17.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.18.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.19.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura de Jacareí** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Nomeação do candidato este será demitido.

**03.20.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.21.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

**03.22.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma. A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração.

**03.23.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

**03.24.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

### **03.25. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO**

**03.25.01.** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura de Jacareí** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

### **03.26. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**03.26.01.** Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Municipal nº 4019 de 5 de novembro de 1997, Lei Complementar nº 13, de 7 de outubro de 1993 e Decreto Municipal nº 639, de 1 de agosto de 2003.

**03.26.02.** Em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 13, de 7 de outubro de 1993 e Decreto Municipal nº 639, de 1 de agosto de 2003, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento), das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.26.03.** Conforme art. 2º da Lei 4019/1997, o cálculo da apuração do número de cargos reservados, para a finalidade da reserva, despreza a fração inferior a meio e arredondará, para a unidade imediatamente seguinte, a que for igual ou superior.

**03.26.04.** A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência (modelo disponível no **Anexo III**).

**03.26.05.** O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

**03.26.06.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

**PREFEITURA DE JACAREÍ**  
**LAUDO MÉDICO – CONCURSO PÚBLICO CPPJ 001/2018**

Nome:

Nº de Inscrição:

Cargo:

**03.26.07.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.26.08.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.26.08.01.** No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**03.26.09.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura de Jacareí**, de qualquer providência.

**03.26.10.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

**03.26.11.** O candidato está ciente de que a realização da prova nas condições do **Item 03.26.08.**, não significa que ele será considerado automaticamente como deficiente nem considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura de Jacareí**.

**03.26.12.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**03.26.13.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.26.14.** O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.26.15.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.26.16.** As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

**03.26.17.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.26.18.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Escrita, será publicado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) um informativo com a relação das inscrições deferidas das Pessoas com Deficiência.

**03.26.19.** A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**03.26.20.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.26.21.** Após a **Posse** do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

**03.26.22.** Ao ser convocado para a investidura do cargo, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura de Jacareí** que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**03.26.23.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**03.26.24.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**03.26.25.** As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

#### **04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

**04.01.** Para o Cargo de **Agente de Desenvolvimento Infantil**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita; e
- II. Teste de Aptidão Física - TAF.

**04.02.** Para o Cargo de **Motorista**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita; e
- II. Prova Prática.

**04.03.** Para os **demais cargos**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita.

#### **05. DA PROVA ESCRITA**

##### **05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.01.01.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **21 de outubro de 2018 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura de Jacareí**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.03.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site **www.shdias.com.br** a partir do dia **11/10/2018**.

**05.01.04.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site **www.shdias.com.br**. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**05.01.05.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Jacareí** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.06.** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.** As divulgações serão realizadas oficialmente no site **www.shdias.com.br**.

**05.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

**05.01.08.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.



**05.01.09.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.10.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original ou outro Documento Oficial de Identificação com foto).

**05.01.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o RG Original ou outro Documento Oficial de Identificação com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Cargo constam definidas no anexo.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**05.01.15.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Jacareí** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.19.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando.

**05.01.20.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**05.01.21.** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.22.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

**05.01.23.** Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.24.** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de seu Cargo, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

**05.01.25.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.26.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.

**05.01.27.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, tendo em vista sua codificação e identificação.

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.30.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.31.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**05.01.32.** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

**05.01.33.** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.34.** Ao final da Prova Escrita, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

**05.01.35.** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.36.** Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

**05.01.37.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

## **05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS**

**05.02.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão publicados no site da **SHDias Consultoria e Assessoria** ([www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)) e no site da **Prefeitura de Jacareí** ([www.jacarei.sp.gov.br](http://www.jacarei.sp.gov.br)) em datas previstas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**05.02.02.** A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova, antes da divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

**05.02.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**: [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **Item 09**. deste Edital.

### **05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.03.01.** A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da prova escrita de cada Cargo.

**05.03.02.** As questões que vierem a ser canceladas serão consideradas como acertos para todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

**05.03.03.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.03.04.** A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / Q) \times TA$ , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

Q = Quantidade de questões da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.04.** A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

## **06. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF**

### **06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**06.01.01.** Os candidatos habilitados na Prova Escrita do Cargo de **Agente de Desenvolvimento Infantil** deste Edital serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a tabela constante no **Anexo** deste Edital.

**06.01.02.** Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Candidatos a serem convocados</b>
301	Agente de Desenvolvimento Infantil	500

**06.01.03.** Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física**, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

**06.01.04.** O Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física, contendo a data, local e horário para a realização do mesmo, será divulgado nos sites [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e [www.jacarei.sp.gov.br](http://www.jacarei.sp.gov.br), em data a ser definida. O TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) domingos a serem definidos no Termo de Convocação.

**06.01.05.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.

**06.01.06. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**06.01.07.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers*, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**06.01.08.** Não haverá a possibilidade de solicitação de realização do TAF - Teste de Aptidão Física em data, horário ou local diferente do estabelecido no Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

**06.01.09.** A divulgação do Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física será apresentada em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG, Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterà somente os candidatos que irão realizar o TAF - Teste de Aptidão Física, conforme **item 06.01.02** deste Edital. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizadas para consulta pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:**

**06.02.01.** A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

**06.02.02.** Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física na data agendada.

**06.02.03.** Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física para o candidato que vier a acidentar-se durante a realização de qualquer um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

**06.02.04.** 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 trinta (30) 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. No Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR O TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**. O Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato. O candidato que não apresentar o Atestado Médico especificado será automaticamente desclassificado. O Candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. O candidato que NÃO apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos não poderá realizar o TAF. O modelo do Atestado Médico a ser apresentado está disponível no **Anexo** deste edital.

**06.02.05.** Os candidatos convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- RG ou a CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) com foto e dentro da validade ou outro documento oficial de identificação com foto original; e
- Atestado Médico de que o candidato encontra-se Apto para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física.

**06.02.06.** O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando OBRIGATORIAMENTE vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

**06.02.07.** O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

**06.02.08.** Em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

**06.02.08.01.** Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

**06.02.09.** O candidato que for considerado **NÃO HABILITADO** no TAF - Teste de Aptidão Física será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita.

### **06.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**06.03.01.** O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos seguintes exercícios, a serem aplicados conforme a sequência abaixo:

1º - Teste de Flexão Abdominal (Remador);

2º - Teste de Polichinelo; e

3º - Teste de Corrida (**Masculino** - 400 metros e **Feminino** - 200 metros)

#### **06.03.02. Teste de Flexão Abdominal:**

**Objetivo:** Medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril.

**Procedimentos:** O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) 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;
- b) 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; e
- c) 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 do **Anexo** deste Edital.
  - 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.

#### **06.03.03. Teste de Polichinelo:**

**Objetivo:** Medir indiretamente a coordenação geral, através de movimentos sincronizados de braços e pernas.

**Procedimentos:** O Teste de Polichinelo terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando **“ATENÇÃO”** candidato coloca-se na posição em pé, com os pés juntos e braços estendidos com as mãos espalmadas na coxa (posição inicial);
- b) Ao comando **“JÁ”**, o candidato faz o afastamento das pernas e simultaneamente a elevação dos braços estendidos, acima da cabeça, tocando as palmas das mãos. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e

- c) 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 Polichinelo, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.
  - 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.

#### **06.03.04. Teste de Corrida (Masculino - 400 metros) / (Feminino - 200 metros):**

**Objetivo:** Medir indiretamente a potência aeróbia, através do desempenho em correr 400 metros (para os candidatos do sexo masculino) e 200 metros (para os candidatos do sexo feminino).

**Procedimentos:** O Teste de Corrida registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância de 400 metros (para os candidatos do sexo masculino) e 200 metros (para os candidatos do sexo feminino) e obedecerá aos seguintes critérios:

- Ao comando **“ATENÇÃO”** o candidato deverá ficar posicionado com um dos pés à frente o mais próximo possível da faixa de saída demarcada pronto para iniciar a corrida;
- Ao comando **“JÁ”**, o candidato deverá iniciar a corrida. O cronômetro será acionado neste momento pelo Fiscal que irá registrar o tempo da corrida; e
- Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o Fiscal irá parar o cronômetro e registrar o tempo obtido pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital. A contagem do tempo da corrida levará em consideração as seguintes observações:
  - caso o candidato não consiga completar a distância inteira determinada para o seu Teste de Corrida, não será registrado tempo para pontuação;
  - o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, podendo inclusive caminhar pelo percurso em determinados momentos, entretanto, o objetivo do teste é completar a distância determinada no menor tempo possível.

#### **06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**06.04.01.** O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e será avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, que serão somados a pontuação obtida na Prova Escrita.

**06.04.02.** 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 do **Anexo** deste Edital. Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios, o candidato que **não lograr 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado.

**06.04.03.** Também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

- Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos três exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida;
- Não se apresentarem para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física; e
- Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

#### **07. DA PROVA PRÁTICA**

##### **07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA**

**07.01.01.** Os candidatos habilitados na Prova Escrita do Cargo de **Motorista**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no anexo deste edital.

**07.01.02.** Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados
101	Motorista	200

**07.01.03.** Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmo serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para a Prova Prática**, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

**07.01.04.** O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário será divulgado nos sites [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e [www.jacarei.sp.gov.br](http://www.jacarei.sp.gov.br) em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da prova escrita. A Prova Prática poderá ser realizada em 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) domingos a serem definidos no Termo de Convocação.

**07.01.05.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.

**07.01.06. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**07.01.07.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Prática ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers*, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Prática. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**07.01.08.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

**07.01.09.** A divulgação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por Cargo e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G., Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterà somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizados para consulta pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

## **07.02. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**07.02.01.** A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada Cargo. **As tarefas a serem realizadas serão definidas no Termo de Convocação para a Prova Prática, a ser divulgado.**

**07.02.02.** A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização da Prova Prática, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

**07.02.03.** Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização da Prova Prática na data agendada.

**07.02.04.** Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática para o candidato que vier a acidental-se durante a realização de qualquer exercício da Prova Prática. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

**07.02.05.** Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- RG ou outro documento oficial de identificação com foto original; e
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) na categoria exigida para o Cargo neste Edital, com foto,

dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

**07.02.06.** O candidato deverá se apresentar para a realização da Prova Prática, trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática, sob pena de impedimento da realização do teste.

**07.02.07.** Em razão de condições climáticas ou de força maior, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

**07.02.07.01.** Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

**07.02.08.** O candidato que for considerado **NÃO HABILITADO** na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita.

### **07.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**07.03.01.** A Prova Prática, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos** que serão somados a nota da Prova Escrita, sendo que o candidato que não lograr no mínimo 5 (cinco) pontos estará automaticamente desclassificado.

**07.03.02.** Também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; e
- Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

### **08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

**08.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

**08.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**08.03.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.

**08.04.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Jacareí** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**08.05.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Original Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- g) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.



## **09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**09.01.** Para o Cargo de **Agente de Desenvolvimento Infantil**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **130 (cento e trinta) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e no **Teste de Aptidão Física - TAF (30 pontos)**.

**09.02.** Para o Cargo de **Motorista**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **110 (cento e dez) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e na **Prova Prática (10 pontos)**.

**09.03.** Para os **demais cargos**, presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Escrita (100 pontos)**.

## **10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a maior idade.

**10.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

**10.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.shdias.com.br**.

**10.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.01.** A interposição de recurso será de 5 (cinco) dias úteis e deverá ser realizada através do site da SHDias (**www.shdias.com.br**) ou mediante requerimento a ser protocolado no Atende Bem – Paço Municipal, situado à Praça dos Três Poderes, nº 73 – Centro – Jacareí/SP, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

**11.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

**11.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **www.shdias.com.br**, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**11.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**11.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**11.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão

aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**11.07.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura de Jacareí** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**11.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**11.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

**11.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**11.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**11.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **12. DA NOMEAÇÃO**

**12.01.** A convocação para a Nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para as vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente foram criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.

**12.02.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura de Jacareí** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**12.03.** O processo de convocação para Nomeação dos candidatos aprovados as Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura de Jacareí**.

**12.04.** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das Nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura de Jacareí** através de seus canais de comunicação.

**12.05.** O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo.

**12.06.** Para efeito de Nomeação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura de Jacareí e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

**12.07.** De acordo com art. 44 do Estatuto do Servidor Público de Jacareí, a posse ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato de Nomeação. A convocação do candidato para posse será efetuado por meio por **Boletim Oficial do Município de Jacareí** e em caráter informativo, encaminhado via e-mail. Portanto, torna-se obrigação do candidato manter os dados pessoais atualizados para a **Prefeitura de Jacareí** após a homologação.

**12.08.** O candidato que for Nomeado e não comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme artigo 44 do Estatuto do Servidor Público de Jacareí, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**12.09.** O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**12.10.** Quando de sua Nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a

apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

**12.11.** É facultado à **Prefeitura de Jacareí** exigir dos candidatos aprovados, além dos documentos elencados no **Item 02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme **Item 02.** deste Edital.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.01.** Este edital será publicado no **Boletim Oficial do Município de Jacareí** ([www.jacarei.sp.gov.br](http://www.jacarei.sp.gov.br)) e estará disponível, na íntegra no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**13.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

**13.03.** As informações deste Edital poderão ser obtidas por telefone, e-mail ou através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**13.04.** Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e no **Boletim Oficial do Município de Jacareí**, ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

**13.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPJ 001/2018**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura de Jacareí** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites [www.jacarei.sp.gov.br](http://www.jacarei.sp.gov.br) e [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**13.06.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Jacareí**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

**13.07.** Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1(uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Jacareí** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**13.08. A PREFEITURA DE JACAREÍ NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**13.09.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

**13.10.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Prefeito de Jacareí**.

**13.11.** O Termo de Homologação será publicado no **Boletim Oficial do Município de Jacareí** e disponibilizado em caráter informativo nos sites [www.jacarei.sp.gov.br](http://www.jacarei.sp.gov.br) e [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**13.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a **Prefeitura de Jacareí**.

**13.13.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e o Termo de Homologação publicado no **Boletim Oficial do Município de Jacareí**.

**13.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

**13.15.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Jacareí**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Jacareí, 31 de agosto de 2018.

**IZAIAS JOSÉ DE SANTANA**  
Prefeito de Jacareí



## **ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **Motorista**

Dirigir e conservar veículos automotores do Município; Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; Manter os veículo em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem destinados; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **Agente de Desenvolvimento Infantil**

Atender às necessidades das crianças matriculadas na rede municipal de ensino em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, emocional, saúde e higiene; Atender as crianças em horários de entrada e saída do período, nos intervalos das aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e na locomoção, sempre que for necessário, nos horários estabelecidos pela direção, e em projetos da Secretaria Municipal de Educação; Manter a organização da sala e higiene dos materiais, brinquedos e equipamentos; Zelar pela segurança, bem-estar e higienização das crianças, de acordo com rotinas estabelecidas; Observar rigorosamente as determinações e informações da direção sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo as orientações das mães ou responsáveis; Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação como parte do processo de desenvolvimento; Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças; Manter a equipe informada sobre as ocorrências, problemas detectados e eventuais enfermidades; Comunicar toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento; Proporcionar atividades para integração e desenvolvimento das crianças, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades lúdicas e de recreação; Recepcionar a comunidade escolar, pais e visitantes, encaminhando-os à direção; Atender às solicitações de material escolar ou de assistência às crianças em suas atividades educativas; Colaborar com o processo de inclusão da criança com necessidades especiais, orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços; cooperar no processo de integração e inserção desta no ambiente escolar; Ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar; Prestar cuidados aos alunos com necessidades educacionais especiais; Participar das reuniões de equipe, do planejamento, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar; Desenvolver com as crianças as rotinas de atividades pedagógicas sob supervisão, orientação e coordenação do professor responsável; Participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Educação; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO**

#### **Fiscal Ambiental**

Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; Realizar lavratura de autos de notificação e de infração; Realizar vistorias; Elaborar relatórios das vistorias; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Engenheiro Ambiental**

Aplicar a legislação Ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes; Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; Efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; Atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; Analisar laudos e processos; Avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; Realizar vistorias em campo; Elaborar pareceres técnicos e relatórios; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

**Executivo Público**

Prover no nível organizacional de sua atuação o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações de serviço público; Prestar assistência ao respectivo dirigente na execução de atividades técnicas do órgão; Elaborar e/ou participar da elaboração, implementação, supervisão, coordenação, execução e monitoramento de políticas públicas: planos, programas e projetos; Elaborar e/ou participar da elaboração, implementação, supervisão, coordenação, execução e monitoramento do orçamento; Elaborar e/ou coordenar a elaboração de projetos básicos, executivos, memoriais descritivos e gerenciar o seu cumprimento; Elaborar diagnóstico e propor medidas para a solução de problemas identificados; Produzir informações gerenciais que sirvam de base à tomada de decisões e ao planejamento das atividades do órgão; Orientar a execução de projetos específicos e a elaboração de normas e manuais de procedimentos; Realizar estudos e desenvolver outras atividades que se caracterizam como de apoio técnico à execução, acompanhamento, controle e avaliação das atribuições próprias do órgão; Realizar estudos para o desenvolvimento de instrumentos de avaliação e controle das atividades, planos e programas da respectiva unidade; Elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades do órgão, visando à avaliação de sua eficiência e eficácia; Realizar estudos e pesquisas para permanente atualização dos métodos e técnicas utilizadas; Elaborar e/ou rever minutas de anteprojeto de lei e de decreto e outros atos administrativos de conteúdo normativo; Prestar orientação técnica às unidades integrantes da estrutura do órgão; Emitir pareceres técnicos, responder a consultas formuladas e elaborar relatórios; Opinar conclusivamente em assuntos relativos à respectiva área de atuação; Promover intercâmbio de dados e informações; Executar outras tarefas afins determinadas pela Direção do órgão.

**Geólogo**

Aplicar a legislação ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes; Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; Analisar caracterizações geológicas e mapas temáticos; Inspeccionar avaliar e emitir relatórios sobre a contaminação do solo e de águas subterrâneas; Analisar projetos de disposição de resíduos sólidos urbanos no que se refere aos aspectos - geológicos, hidrogeológicos e geotécnicos do meio físico; Analisar e interpretar relatórios com dados ambientais do solo e de águas subterrâneas; Avaliar projetos de recuperação em áreas contaminadas; Desenvolver critérios para proteção da qualidade de solos e de águas subterrâneas do município; Realizar levantamentos geofísicos e geoquímicos; Planejar amostragens de solos e águas subterrâneas; Avaliar programas de compensação e gestão ambiental, especialmente aqueles relacionados com controle de erosão, recuperação de áreas degradadas, minimização das interferências nas águas subterrâneas, monitoramento hidrogeológico; realizar vistorias em campo; Elaborar pareceres técnicos e relatórios; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.



## **ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA**

**Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.**

**A Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Jacaré não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, conforme segue:**

### **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **Motorista**

<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em  $\mathbb{N}$ ; radiação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:**



Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código Brasileiro de Trânsito e seus anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/1968 e Decreto nº 4.711 de 29/05/2003.

#### PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:

Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento de Descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### Agente de Desenvolvimento Infantil

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Específicos	20

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A importância do brincar; A organização do espaço – creche; Algumas ideias e questões importantes a considerar; Cuidados e Conteúdos na creche; Como aproveitar bem o tempo na rotina da creche; Educação Infantil – lugar de aprendizado; Higiene – os cuidados essenciais na creche; Estatuto da Criança e do Adolescente; Cuidados de Saúde na creche; O que significa cuidar de alguém; O educador e os bebês; O que a creche pode ensinar; os bebês nos ensinam; Um dia no berçário da creche.

**Fiscal Ambiental**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa,  $m^2$  e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em  $N$ ; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.



Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISCAL AMBIENTAL:**

Conhecimentos Gerais de Gestão Ambiental e desenvolvimento sustentável, Política ambiental brasileira; Proteção, conservação e melhoria do meio ambiente. Antecedentes - histórico da política ambiental no Brasil; Organização político-institucional do meio ambiente no Brasil; A política ambiental nos três níveis de governo (federal, estadual e municipal); Os instrumentos de política ambiental; Principais programas ambientais; Políticas setoriais e meio ambiente; política agrícola; política energética; atividades de mineração e garimpeira; política industrial; política urbana. Estado, Políticas Públicas e Gestão Ambiental; A Institucionalização das Políticas Ambientais e a Ambientalização das Políticas Públicas; Instrumentos de Gestão Ambiental: Os instrumentos na legislação brasileira, licenciamento ambiental, Estudo de impacto ambiental – EIA e relatório de impacto ambiental - RIMA, auditoria ambiental, plano diretor, zoneamento, sistema de gerenciamento de recursos hídricos: o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; O mercado Verde e a Gestão Ambiental de Organizações (Normas ISO 14000). Processo de AIA - conceitos básicos; funções e objetivos; etapas (planejamento, diagnóstico ambiental, identificação e medição, interpretação e avaliação, consulta e participação e acompanhamento); técnicas de identificação e valorização dos impactos. Lei de crimes ambientais. Da aplicação das penas. Da apreensão do produto e do instrumento de infração administrativa ou de crime. Da ação e do processo penal. Dos crimes contra o meio ambiente. Da poluição e outros crimes ambientais. Dos crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural. Da infração administrativa. Agenda 21 – Desenvolvimento Sustentável. Elaboração, avaliação e seleção de Projetos. Meio ambiente, Sociedade e noções de Sociologia e de Antropologia. Noções Gerais de Economia Ambiental. Políticas Públicas. Classificação taxonômica da Fauna Silvestre Brasileira. Convenção da Biodiversidade. Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES). Convenções Internacionais, voltadas à proteção de espécies, em que o Brasil é signatário. Manejo da Fauna Silvestre Brasileira in situ e ex situ. Manejo Florestal sustentável. Zoneamento ecológico-econômico. Proteção da Biodiversidade. Silvicultura, projetos de florestamento e reflorestamento. Prevenção e combate a incêndios florestais. Conservação de recursos naturais renováveis. Avaliação de impactos ambientais. Manejo de fauna silvestre. Biodiversidade. Educação e interpretação ambiental. Manejo de fragmentos florestais. Legislação Florestal. Política Florestal. Recuperação de áreas degradadas. Manejo de Bacias Hidrográficas. Silvicultura. Produção de mudas e sementes de espécies florestais. Reflorestamento. Planejamento de parques e reservas. Matas Ciliares. Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Taxionomia. Autonomia. Princípios de Direito Ambiental: Prevenção; precaução; Poluidor e usuário-pagador; Cooperação internacional; Função social e ambiental da propriedade; Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal: Águas; Fauna; Flora; Garimpo; Jazidas e minas. Mineração; Produção e consumo; Proteção do espaço territorial; Trânsito e transporte. Da política nacional e estadual do meio ambiente: Dos conceitos: meio ambiente, poluidor, de gradação da qualidade ambiental, poluição e recursos naturais; Dos conceitos no Código Estadual do Meio Ambiente; Instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente: Planejamento, Zoneamento, Publicidade, Tombamento, Licenciamento Ambiental, Audiência pública, Auditoria Ambiental, Estímulos e incentivos, Transporte de Resíduos Perigosos, Educação ambiental, Estudo científico e coleta, Resíduos Sólidos, Áreas de uso especial. Criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Agrotóxicos e afins: conceito, registro de agrotóxicos, controle, inspeção e da fiscalização dos agrotóxicos, Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, Excludentes da responsabilidade objetiva, Solidariedade na responsabilidade aquiliana, Responsabilidade do Estado por dano

ao meio ambiente; Ação civil pública; Responsabilidade penal, Da ação e do processo penal. Dos crimes ambientais. Da competência para o processamento e julgamento dos crimes ambientais. Da proteção à flora: Área de preservação permanente – APP: conceito e limitações ao uso; Reserva legal: conceito e limitações ao uso; Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso; Unidades de Conservação - Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC: Unidades de Proteção Integral, Unidades de Uso Sustentável, Criação, Implantação, Gestão das Unidades de Conservação. Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC, Mata Atlântica. Dos recursos hídricos: Sistema Nacional de Recursos Hídricos; Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade; Da Lei de Biossegurança; Do acesso aos recursos genéticos e da contraprestação econômica. Conteúdos Programáticos voltados ao Meio Ambiente e Gestão Ambiental.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### Engenheiro Ambiental

### Executivo Público

### Geólogo

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO AMBIENTAL:**

Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e

relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Saneamento básico. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). Código florestal e suas alterações. Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. ABNT NBR 10004. Resolução do CONAMA nº 003/1990 e suas alterações. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EXECUTIVO PÚBLICO:**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** O Direito Administrativo e o Regime Jurídico-Administrativo: as funções do Estado. A função política ou de governo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. Autarquias, Fundações Públicas, e Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista: conceito, regime jurídico. Relações com a pessoa que as criou. Contrato de Gestão: Contrato de Gestão entre Estado e entidades da Administração Indireta/Organizações sociais. Atos administrativos: Conceito, perfeição, requisitos, elementos, pressupostos, vinculação e discricionariedade. Revogação. Invalidez. O procedimento (ou processo) administrativo: conceito, requisitos, importância. Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores): princípios e pressupostos; Conceito e finalidade; Modalidades. Contrato Administrativo: alterações; extinção; prazo e prorrogação; formalidades; pagamentos e equilíbrio econômico-financeiro. Responsabilidade do Estado; Controle externo e interno. Controle parlamentar direto. Controle pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e Controle Judicial. Responsabilidade Patrimonial extracontratual do Estado. Responsabilidade subjetiva; Responsabilidade objetiva. Servidores Públicos: agentes públicos. Cargo, emprego e função pública. Estabilidade, provimento e vacância.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Do Direito Constitucional: natureza e conceito. Objeto. O Poder Constituinte: originário, derivado, decorrente. Da Constituição: conceito, objeto e conteúdo. Supremacia e as Cláusulas Pétreas. Controle de Constitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Constitucionais: conceito e conteúdo. Função e relevância dos Princípios Constitucionais. Do Estado Brasileiro: a República Federativa. Poder e Divisão. O Estado democrático de Direito. A Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais. Direitos e Deveres individuais e coletivos. Da Organização Político-administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Das Finanças Públicas: normas gerais. Dos orçamentos.

**POLÍTICAS PÚBLICAS:** Política pública: conceito de política pública; relação entre política e política pública; análise de políticas públicas; modelos de tomada de decisão em política pública: incremental, racional e suas variantes; as perspectivas do neoinstitucionalismo na análise das estratégias e dos resultados das políticas públicas; o papel da burocracia no processo de formulação e implementação de políticas públicas; tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas; políticas públicas e suas fases: formação da agenda, formulação, implementação, monitoramento e avaliação. Controle social: transparência e participação social; novos arranjos de políticas públicas. Políticas Públicas no Brasil.

**ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA:** Principais teorias da administração: escola clássica/científica (Taylor; Fayol; Ford); Max Weber e a Burocracia; Enfoque comportamental (Hawthorne; escola das relações humanas); teoria estruturalista; teoria do desenvolvimento organizacional; teoria de sistemas/ enfoque sistêmico; teoria da administração por objetivos; teoria da contingência. Organização e Gestão: Conceitos de organização; modelos de organização; tipos de estrutura organizacional; gestão de organizações; Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competências; motivação e desempenho; liderança e autoridade; poder e tomada de decisões; conflito nas organizações; gestão do conhecimento; Comunicação; Gestão da qualidade; Gestão por processos; Planejamento estratégico. Administração Pública: formação do Estado e da Administração pública; modelos teóricos de administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial; pacto federativo e relações intergovernamentais; evolução da administração pública no Brasil; reformas do estado no Brasil (República Velha 1889 - 1930 / Reforma Burocrática - 1930 / Período militar e segunda reforma: decreto-lei 200-1967 / Programa Nacional de Desburocratização / Plano Diretor de reforma do

Aparelho do Estado - 1995) Planejamento de recursos humanos (dimensionamento - competências essenciais) - Recrutamento e seleção no setor público - Administração de salários (remuneração estratégica e política salarial no setor público) - Treinamento e desenvolvimento (conceitos - autodesenvolvimento - organizações do aprendizado). Gestão Pública: modelos de gestão pública; Administração pública em contexto de mudanças (nova gestão pública - NGP); planejamento e gestão estratégica; ética no serviço público; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade na administração pública; qualidade no serviço público; avaliação e mensuração do desempenho governamental; novas formas organizacionais: consórcios públicos, agências reguladoras e executivas, organizações sociais (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); instrumentos de contratualização do poder público: contrato de gestão, termo de parceria; gerenciamento de programas e projetos sociais; sistemas de informações sociais; controles internos e externos; responsabilização e prestação de contas; transparência; ouvidoria nas organizações públicas. Gestão Orçamentária e Financeira: Planejamento orçamentário público e seus instrumentos: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Execução Orçamentária e financeira: despesas orçamentárias; despesas extra orçamentárias; receitas orçamentárias; processo de elaboração orçamentária; sistemas informatizados de elaboração orçamentária (EPA, PPREC, POS, SOE, PROPSEP); processo de execução orçamentária; sistemas informatizados de execução orçamentária (SIAFEM; SIGEO; SIAFISICO); Controle da execução orçamentária: Secretaria da Fazenda e Tribunal de Contas; Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas contábeis; Sistema de custos na administração pública; Plano de Contas; Conciliação Bancário; Auditoria Interna; Análise de Demonstrativos Contábeis; Contabilidade Pública; Contabilidade fiscal, tributária de custos. Planejamento socioeconômico na administração pública: Planejamento orçamentário financeiro (PPA - LDO - LOA) - avaliação de planos e projetos; Lei de Responsabilidade Fiscal.

INFORMÁTICA: Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GEÓLOGO:**

Políticas públicas de infraestrutura; Gerenciamento e gestão ambiental; Política nacional de meio ambiente; SISNAMA; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, Política Nacional de Resíduos Sólidos e Política Nacional de Saneamento Básico; Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação; Zoneamento ambiental; Política nacional de recursos hídricos; Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Legislação ambiental estadual e federal. Impactos da atividade minerária no meio ambiente; Recuperação de áreas degradadas; Noções de cartografia (escala e leitura de mapas); Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento; Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura; Noções de sistemas e obras hidráulicas; Geologia: tipos de rochas e suas estruturas; Geoquímica de solos e das águas subterrâneas; Modelos de interação solo-água; Hidrogeologia: tipos de aquíferos, zonas de recarga, posição e profundidade dos aquíferos e características físico-químicas das águas subterrâneas, conceitos e modelos de fluxo, parâmetros hidro geológicos; Geotecnia: características e comportamento dos solos e rochas com relação à porosidade, permeabilidade, deformabilidade, resistência à ruptura; Geofísica: conceitos e aplicações, parâmetros e técnicas de utilização em áreas contaminadas; Geomorfologia: caracterização do relevo e identificação de áreas sujeitas a processos do meio físico como inundações, erosões, deslizamentos, colapso ou subsidência; Impactos das atividades antrópicas nos recursos hídricos superficiais e subterrâneos; Mineralogia: classificação dos minerais, tipos de minérios; Petrografia Ígnea: textura, exemplos de rochas ígneas, formas de ocorrência. Petrografia Metamórfica: textura, grau de metamorfismo, exemplos de rochas; Petrografia Sedimentar: classificação de rochas siliciclástica, carbonáticas, textura; Pesquisa Mineral: Tipos de amostragem, cubagem de minérios; Delimitação de áreas de proteção de poços, vulnerabilidade dos aquíferos ao risco de poluição; Interpretação e análise de perfis de solos – sondagens; Interpretação de mapas hidro geológicos.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>CARGO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID:</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:</b>	<b>NÚMERO DO CRM:</b>

<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:</b>
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____  JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____  _____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO IV - TABELA DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

SEXO MASCULINO			SEXO FEMININO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA					
ABDOMINAL	POLICHINELO	CORRIDA 400m	ABDOMINAL	POLICHINELO	CORRIDA 200m	ATÉ 20 ANOS	DE 21 à 25 ANOS	DE 26 a 30 ANOS	DE 31 à 35 ANOS	DE 36 à 40 ANOS	41 ANOS ou MAIS
8	28	108,00	1	25	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25
9	29	107,00	2	26	74,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,50
10	30	106,00	3	27	73,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,50	0,75
11	31	105,00	4	28	72,00	0,00	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
12	32	104,00	5	29	71,00	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00	1,25
13	33	103,00	6	30	70,00	0,25	0,50	0,75	1,00	1,25	1,50
14	34	102,00	7	31	69,00	0,50	0,75	1,00	1,25	1,50	1,75
15	35	101,00	8	32	68,00	0,75	1,00	1,25	1,50	1,75	2,00
16	36	100,00	9	33	67,00	1,00	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25
17	37	99,00	10	34	66,00	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50
18	38	98,00	11	35	65,00	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50	2,75
19	39	97,00	12	36	64,00	1,75	2,00	2,25	2,50	2,75	3,00
20	40	96,00	13	37	63,00	2,00	2,25	2,50	2,75	3,00	3,25
21	41	95,00	14	38	62,00	2,25	2,50	2,75	3,00	3,25	3,50
22	42	94,00	15	39	61,00	2,50	2,75	3,00	3,25	3,50	3,75
23	43	93,00	16	40	60,00	2,75	3,00	3,25	3,50	3,75	4,00
24	44	92,00	17	41	59,00	3,00	3,25	3,50	3,75	4,00	4,25
25	45	91,00	18	42	58,00	3,25	3,50	3,75	4,00	4,25	4,50
26	46	90,00	19	43	57,00	3,50	3,75	4,00	4,25	4,50	4,75
27	47	89,00	20	44	56,00	3,75	4,00	4,25	4,50	4,75	5,00
28	48	88,00	21	45	55,00	4,00	4,25	4,50	4,75	5,00	5,25
29	49	87,00	22	46	54,00	4,25	4,50	4,75	5,00	5,25	5,50
30	50	86,00	23	47	53,00	4,50	4,75	5,00	5,25	5,50	5,75
31	51	85,00	24	48	52,00	4,75	5,00	5,25	5,50	5,75	6,00
32	52	84,00	25	49	51,00	5,00	5,25	5,50	5,75	6,00	6,25
33	53	83,00	26	50	50,00	5,25	5,50	5,75	6,00	6,25	6,50
34	54	82,00	27	51	49,00	5,50	5,75	6,00	6,25	6,50	6,75
35	55	81,00	28	52	48,00	5,75	6,00	6,25	6,50	6,75	7,00
36	56	80,00	29	53	47,00	6,00	6,25	6,50	6,75	7,00	7,25
37	57	79,00	30	54	46,00	6,25	6,50	6,75	7,00	7,25	7,50
38	58	78,00	31	55	45,00	6,50	6,75	7,00	7,25	7,50	7,75
39	59	77,00	32	56	44,00	6,75	7,00	7,25	7,50	7,75	8,00
40	60	76,00	33	57	43,00	7,00	7,25	7,50	7,75	8,00	8,25
41	61	75,00	34	58	42,00	7,25	7,50	7,75	8,00	8,25	8,50
42	62	74,00	35	59	41,00	7,50	7,75	8,00	8,25	8,50	8,75
43	63	73,00	36	60	40,00	7,75	8,00	8,25	8,50	8,75	9,00
44	64	72,00	37	61	39,00	8,00	8,25	8,50	8,75	9,00	9,25
45	65	71,00	38	62	38,00	8,25	8,50	8,75	9,00	9,25	9,50
46	66	70,00	39	63	37,00	8,50	8,75	9,00	9,25	9,50	9,75
47	67	69,00	40	64	36,00	8,75	9,00	9,25	9,50	9,75	10,00
48	68	68,00	41	65	35,00	9,00	9,25	9,50	9,75	10,00	10,00
49	69	67,00	42	66	34,00	9,25	9,50	9,75	10,00	10,00	10,00
50	70	66,00	43	67	33,00	9,50	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00
51	71	65,00	44	68	32,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
52	72	64,00	45	69	31,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em Segundos	Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em Segundos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos



**ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

Dr. \_\_\_\_\_ CRM nº. \_\_\_\_\_

Atesto que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº. \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ anos de idade, foi clinicamente examinado sendo  
constatado que o mesmo encontra-se **APTO** para realizar os exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física do  
Concurso Público Prefeitura de Jacareí - CPPJ 001/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo do Médico**