



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL Nº 01/2008

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO nos termos do disposto no Processo Administrativo nº 4451/07 – Dispensa de Licitação, com publicação de Resumo e Extrato de Contrato no Jornal Oficial do município, no dia 07/11/2007, faz saber que realizará Concurso Público, para provimento de cargos, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos existentes, dos que vierem a existir e dos que forem criados dentro do prazo de sua validade.
2. O código do cargo, cargo, número de cargos, número de cargos destinados aos portadores de necessidades especiais, salários, jornada de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue, com base na Lei Complementar Municipal número 199 de 30 /10 /2007:

Código do Cargo	Cargo	Número de Cargos	Número de Cargos Destinados aos Portadores de Necessidades Especiais	Salários (R\$)	Jornada de Trabalho (horas)	Requisitos
003	Vigilante	10	01	739,03	12 X 36	Fundamental Completo, sendo apreciável Curso de formação de Vigilante em escola reconhecida pela Polícia Federal.
004	Agente de Trânsito	05	00	973,25	40 / semana	Ensino Médio Completo + CNH categoria AB
016	Guarda Civil	05	00	973,25	12 X 36	Ensino Médio Completo + CNH categoria AB

3. O salário de cada cargo tem como base o mês de **dezembro de 2007**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

4. A admissão e o exercício do cargo serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 50, de 28.05.1996, e, no caso dos Guardas Civis também pelo Regime Disciplinar Interno – Lei Complementar nº 166, de 21/12/04.

4.1. O candidato admitido sob o regime do Estatuto somente será estabilizado no serviço público uma vez que atendidos os prazos e os requisitos constantes naquele Estatuto.

4.1.1. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada de trabalho.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido encontram-se no **Anexo I – Das Atribuições**.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo em Concurso.

2. Há possibilidade de ser realizada mais de uma inscrição para o Concurso objeto deste Edital, desde que haja compatibilidade de horário de aplicação da prova, de acordo com os grupos de aplicação constantes no CAPÍTULO V – Da Prestação das Provas. Nesse caso, será obrigatória uma inscrição para cada cargo.

2.1. Caso o candidato opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, em que as datas e os horários coincidem, deverá fazer a opção no momento da realização das provas e não poderá requerer alteração ou devolução da taxa da prova que não realizou, sendo considerado ausente e eliminado naquele referido cargo.

3. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração de cargo apontada na ficha de inscrição.

4.1. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

5. São condições para inscrição e admissão:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei;

b) ter idade mínima de 18 anos completos, até a data de encerramento das inscrições;

c) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

d) ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho e viagens a serviço.

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

g) estar com o CPF regularizado;

h) possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- i) gozar de boa saúde física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- l) apresentar outros documentos a serem definidos pela Prefeitura no prazo da convocação.
- m) Para Guardas, além dos itens anteriores deverá ser do sexo masculino, e ter idade máxima de 35 anos, e, estatura mínima de 1,70 m.
6. O candidato aprovado no Concurso Público, de que trata este Edital, se atender as condições exigidas estabelecidas no ato da inscrição e quando da convocação para admissão, deverá providenciar a entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior, que será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público.
- 6.1. A não entrega dos documentos, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.
7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
8. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.
9. As inscrições podem ser efetuadas pela **internet** – site www.vunesp.com.br - ou nas agências autorizadas do Santander (pessoalmente ou por procuração), no horário bancário, **a partir do dia 03/03/08, encerrando-se em 28/03/08, às 16 horas.**
- 9.1. Não será aceita inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do prazo estabelecido de **28/03/08**, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
10. O pagamento da importância, correspondente à taxa de inscrição, poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

Ensino Fundamental Completo	R\$ 27,00
Ensino Médio	R\$ 38,00

- 10.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.
- 10.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
- 10.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 10.4. Não haverá devolução, da importância paga, mesmo que efetuada a mais, nem isenção parcial ou integral de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 10.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

11. Para inscrever-se pela **internet**, o candidato deverá:

11.1. acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição das 10 horas do dia 03/03/08 às 16 horas do dia 28/03/08;

11.2. localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público:

a) ler o Edital na íntegra e preencher correta e totalmente a ficha de inscrição;

b) imprimir o boleto bancário;

c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 10, deste Capítulo, em qualquer agência bancária, até a data-limite para encerramento das inscrições 28/03/08. **Atenção para o horário bancário.**

11.2. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite do encerramento das inscrições.

11.3. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, três dias após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP - pelo telefone (11) 3874-6300.

11.4. Às 16 horas (horário de Brasília) de 28/03/08, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.

11.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

11.6. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11.7. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à internet, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA-SP. O candidato que desejar efetuar a sua inscrição poderá se dirigir, dentre outros, a um dos endereços descritos a seguir:

Barrinha - Av. Dr. Gumercindo Veludo, 572 - Centro

Bebedouro - Rua Santo Inácio de Loyola, 10 - Jd. Aeroporto

Brodowski - Rua Floriano Peixoto, 1353 - Centro

Cravinhos - Rua 15 de Novembro, 259 - Centro

Guariba - Praça Sylvio Vaz Arruda, 190 - Centro

Jardinópolis - Rua Domiciano Alves Resende, 666 - Centro

Poupatempo Ribeirão Preto - Av. Presidente Kennedy, 1500 - Nova Ribeirânia

Pradópolis - Rua Castro Alves, 537 - Centro

Ribeirão Preto - R. Flávio Uchôa, 1180 - Campos Elíseos

12. A inscrição pelo **banco**, poderá ser feita pessoalmente ou por procuração, durante o período de 03/03/08 a 28/03/08, nas agências autorizadas do Santander, adiante descritas, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis as fichas de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa, fornecidos GRATUITAMENTE.

Agências do SANTANDER autorizadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Araraquara - Rua 9 de julho, 531.

Batatais - Praça Cônego Joaquim Alves, 80.

Cravinhos - Rua XV de Novembro, 239.

Franca - Rua Monsenhor Rosa, 1659.

Jaboticabal - Praça 09 de julho, 145.

Orlândia - Av. Três, 548.

Ribeirão Preto - Rua Amador Bueno, 605.

São Carlos - Rua Episcopal, 1491.

São Paulo - Rua Rafael de Barros, 37/47.

Sertãozinho - Rua Rio Branco, 957.

12.1. Para inscrever-se pelo banco o candidato deverá:

a) apresentar-se, em uma das agências autorizadas, munido do original de um documento de identificação;

b) ler este Edital na íntegra, preencher total e corretamente a ficha de inscrição e os comprovantes de pagamento da inscrição, datar e assinar o Termo de Responsabilidade;

c) pagar a taxa de inscrição, no valor correspondente à (s) inscrição (ões) desejada(s), conforme a tabela do item 10 deste Capítulo.

12.2. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação do documento de identidade do procurador.

12.2.1. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida junto com a ficha de inscrição.

12.2.2. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

12.3. A efetivação da inscrição dar-se-á por meio da autenticação bancária na ficha de inscrição e no comprovante do pagamento da taxa de inscrição – via candidato.

12.4. A ficha de inscrição deverá ser retida pelo banco, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário, sendo devolvido o comprovante com a autenticação bancária.

12.4.1. Nenhum outro documento será retido pelo banco, exceto quando se tratar de inscrição por procuração.

12.5. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

12.6. O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

13. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br, ou pelo Disque VUNESP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, no período de inscrição, encaminhar, por Sedex, à Fundação VUNESP – Ref.: Concurso Público Pref. de Sertãozinho, ou entregar, pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.

14.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

14.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo; para tanto, deverá encaminhar, **até 28/03/08**, por Sedex, à Fundação VUNESP. – Ref: Concurso Público Prefeitura de Sertãozinho, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, a solicitação com a qualificação completa do candidato e os dados completos do responsável pela guarda da criança durante a prova.

15.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

15.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Anexo I**, deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador e verificar as necessidades e habilidades conforme **Anexo II – Mapeamento de Acessibilidade por Cargos**.

2. O candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 para concorrer como portador de necessidades especiais.

3. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99 e da Lei Municipal nº 199, de 30 de outubro de 2007.

4. O candidato portador de deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta.

4.1. Deverá, ainda, até 28/03/08, encaminhar, por Sedex, à Fundação VUNESP – Ref. Concurso Público – Pref. de SERTÃOZINHO – São Paulo, ou, entregar, pessoalmente, na Fundação VUNESP, a seguinte documentação:

4.1.1. requerimento com a sua qualificação completa, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada ou de condições especiais para a realização da prova; e

4.1.2. laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.2. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1., deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

4.3. Para efeito do prazo estipulado no subitem 4.1., deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT ou a data de protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

6. Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

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

8. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de necessidades especiais.

IV – DAS PROVAS

1. A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.

1.2. A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III – Conteúdo Programático**, deste Edital.

1.3. A prova objetiva, terá apenas uma alternativa correta para cada uma das questões e seguirá cronograma constante do Capítulo V – Da prestação das provas, deste Edital.

1.4. A prova de aferição de Altura/Estatura (apenas para o cargo de Guarda Municipal), visa averiguar o requisito estabelecido no Capítulo II das inscrições, subitem m;

1.5. A prova de aptidão Física , (para todos os cargos) visa avaliar a condição física do candidato.

1.6. A prova de Avaliação Psicológica – visa avaliar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias para o desempenho do cargo.

1.7. A prova de Investigação Social – visa à apuração da conduta e idoneidade do candidato.

2. O Concurso constará das etapas estabelecidas conforme quadro adiante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS	Nº DE ALTERNATIVAS	CARÁTER
Vigilante	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Prova de Aptidão Física	10 10 15	05	Eliminatório e Classificatório
	Prova de Avaliação Psicológica			Eliminatório
Agente de Trânsito	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Prova de Aptidão Física	10 10 15	05	Eliminatório e Classificatório
	Prova de Avaliação Psicológica			Eliminatório
Guarda Civil Municipal	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Prova de Aptidão Física	15 15 20	05	Eliminatório e Classificatório
	Aferição de Estatura Prova de Avaliação Psicológica Investigação Social			Eliminatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. O candidato deverá observar a previsão da aplicação de acordo com o seguinte cronograma.

Prova Objetiva

18/05/2008 – Período da Manhã

Agente de Trânsito e Vigilante

18/05/2008 – Período da Tarde

Guarda Civil Municipal

2. As **provas** serão realizadas na cidade de Sertãozinho.

2.1. O horário de início das provas será definido em cada sala ou local de aplicação.

2.2. O Edital de Convocação, com a confirmação da data e informações sobre horário e local para a realização das provas, será divulgado nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para aplicação por meio dos sites: www.sertaozinho.sp.gov.br e www.vunesp.com.br; - do Disque VUNESP e de listagem afixada no saguão da Prefeitura Municipal de Sertãozinho,

2.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br ou entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

2.3.1. Ocorrendo o caso constante neste item, poderá o candidato participar do Concurso e realizar as provas, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, no dia formulário específico.

2.3.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

2.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

2.4. O candidato somente poderá realizar as provas nas respectivas datas, horário e local constantes do Edital de Convocação.

2.4.1. Não será aceita nenhuma justificativa de ausência ou de comparecimento em local, data ou horário incorreto, devendo o candidato acompanhar a publicação do respectivo Edital de Convocação.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) respectiva(s) prova(s) constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;

c)-original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade ,conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- 3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados, e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá efetuar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala ou local onde estiver realizando as provas. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local da prova.
- 4.1 Não será admitida troca de código da opção do cargo.
- 4.2. A alteração de código do cargo somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou nas listas afixadas.
- 4.3. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
5. Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.
7. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas objetiva, quando houver transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) do início da prova.
- 10. Para todos os cargos**
- 10.1.No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 10.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, e assinar no campo apropriado.
- 10.3. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
- 10.3.1.O candidato, após transcorrido 50% (cinquenta por cento) do início da prova ou ao seu final, levará consigo somente o Caderno de Questões.
- 10.4. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 10.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 10.6. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
11. O envio do cartão de convocação tem como caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou comparecimento em data, local ou horário incorretos, uma vez que a comunicação oficial é



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

aquela divulgada no Jornal Oficial, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos cada uma.

2. A nota da **prova objetiva** será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

2.1. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota superior ou igual a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhuma área de composição da prova.

2.1.1. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

3. Para o cargo de Guarda Civil Municipal a aferição de altura terá caráter eminentemente eliminatório, caso o candidato não possuir altura mínima de 1,70 m.

4. Para os cargos de Guarda Civil Municipal e Agente de Trânsito, a Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório, sendo atribuídas notas nas escalas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.1. A nota da Prova de Aptidão Física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos cinco testes, aplicando-se a seguinte fórmula:

NA= nota na prova de aptidão física;

T1 – pontos obtidos no teste de barra (homen);

T2 = pontos obtidos no teste de apoio de frente, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos(mulher);

T3 = pontos obtidos no teste abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T4 = pontos obtidos no teste de corrida de 50 metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; e

T5 = pontos obtidos no teste de corrida em 12 minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.2. Para ser considerado habilitado na Prova de Aptidão Física o candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, e, no mínimo, 10 (dez) pontos em cada um dos 4 (quatro) testes aplicados.

5. Para o cargo de Vigilante, a Prova de Aptidão Física também terá caráter eliminatório e classificatório, sendo o resultado dos Testes de Aptidão Física – TAF expresso pelo conceito APTO ou INAPTO.

6. O resultado da prova de avaliação Psicológica será expresso pelo conceito APTO ou INAPTO.

7. O não comparecimento do candidato para as provas caracterizará desistência do candidato e, conseqüentemente, em eliminação do Concurso.

VII – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA DA PROVA DE AFERIÇÃO DE ALTURA/ESTATURA E DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

1. A Prova de Aferição de Altura/Estatura e a Prova de Aptidão Física serão aplicadas na cidade de Sertãozinho-SP, em época posterior à da prova objetiva, para os candidatos classificados de acordo com a tabela adiante, sendo aplicados os critérios de desempates conforme Capítulo

1.1. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.

CARGOS	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS
VIGILANTE	100
AGENTE DE TRANSITO	100
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	250

2. A informação sobre datas, locais e horários dessas provas será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Sertãozinho, divulgado nos sites www.vunesp.com.br e www.sertaozinho.sp.gov.br, bem como afixado na entrada principal da Prefeitura.

2.1. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Sertãozinho, ou consultar os sites www.vunesp.com.br ou www.sertaozinho.sp.gov.br, ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou verificar as listas afixadas na entrada principal da Prefeitura de Sertãozinho Municipal. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Sertãozinho, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

4. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

5. Para a realização destas Provas, o candidato deverá:

5.1. apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto;

5.2. apresentar **original** de documento de identificação conforme previsto no item c ., do Capítulo V – Da Prestação das Provas deste Edital.

5.3. assinar e entregar de Termo de Responsabilidade do próprio candidato (fornecido no local da prova);

5.4. entregar Atestado Médico conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO; e

5.5. apresentar-se com roupa apropriada (agasalho ou calção e camiseta) e calçando tênis.

6. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento para realização dos testes físicos, já que o mesmo não será ministrado pela Comissão Aplicadora da Prova.

7. Para a realização destas provas, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.

8. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pela Comissão Aplicadora da Prova.

9. O candidato que não possuir a altura mínima exigida será considerado eliminado do Concurso, tendo em vista o disposto no subitem m, do Capítulo II, neste Edital, ficando impedido da realização da Prova de Aptidão Física e eliminado deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

10. O não comparecimento do candidato para esta prova caracterizará desistência do candidato e, conseqüentemente, em eliminação do Concurso.

11. Os testes a serem aplicados na Prova de Aptidão Física serão os seguintes:

11.1 Para os candidatos do sexo masculino:

a) **TESTE DA BARRA FIXA** – O candidato, a partir da posição inicial, dependurado na barra sem ter contato com o solo ou qualquer outro apoio, com os braços estendidos, deverá realizar flexão ultrapassando a linha do queixo, na posição normal (olhando para frente), acima da linha superior da barra, retornando à posição anterior. As mãos deverão estar em pronação (polegares apontando para dentro). Durante a execução deverá o corpo estar retesado, como se houvesse uma linha reta partindo do calcanhar até o ombro, não sendo permitidos balanceios. O teste terá início com a voz de “inicie o exercício” e o termino será de acordo com o limite do candidato.

b) **RESISTÊNCIA ABDOMINAL** – O avaliado coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as costas da mão. Através da contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já” e terminado com a palavra “Pare”. O número de movimentos executados corretamente em 60 segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

c) **CORRIDA DE 50 METROS** – O avaliado deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento antero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção ... Já”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5(cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo avaliado para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

d) **CORRIDA EM 12 MINUTOS** – O avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção ... Já” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

11.2. Para as candidatas (sexo feminino):

a) APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO, APOIANDO OS JOELHOS SOBRE O BANCO – A avaliada posiciona-se sobre o solo, em decúbito ventral, com o corpo ereto, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura biacromial (largura dos ombros), pernas unidas e joelhos apoiados sobre um banco de aproximadamente 30 (trinta) cm de altura, dentro de uma faixa de 10 (dez) cm medidos a partir da borda do banco mais próxima do tronco da avaliada. À voz de comando “Iniciar o teste”, a avaliada flexionará os cotovelos, levando o tórax à aproximadamente cinco centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos, devendo em seguida estender os cotovelos totalmente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início à nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que no caso de haver contato de outra parte do corpo, exceto as palmas das mãos, com o solo, durante sua execução, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão-somente as repetições corretas executadas até aquele momento. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que a avaliada é capaz de executar continuamente. Durante eventuais interrupções do ritmo de execução, a avaliada deverá permanecer na posição inicial, com braços estendidos. A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos fica a critério da avaliada. O teste deverá ser realizado em até um minuto.

b) RESISTÊNCIA ABDOMINAL – A avaliada coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, Acima da cabeça, tocando o solo com as costas das mãos. Através da contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, a avaliada adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, a avaliada retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção....Já” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto”. É

c) CORRIDA DE 50 METROS – A avaliada deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento antero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção..... Já”, momento em que é acionado o cronômetro, a avaliada deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando a avaliada ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pela avaliada para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

d) CORRIDA EM 12 MINUTOS – A avaliada deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção.... Já” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação às avaliadas, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova a candidata não deverá caminhar na frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

12. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física será transformado em pontos conforme previsto nas tabelas constantes deste Capítulo, neste Edital, e que constam a seguir:

12.1. Para os candidatos (sexo masculino)

TESTES				PONTOS							
barra	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 min	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	51 anos ou mais
01	14	10"25	1400m	---	---	---	---	---	---	---	10
01	16	10"00	1500m	---	---	---	---	---	---	10	20
01	18	9"75	1600m	---	---	---	---	---	10	20	30
01	20	9"50	1700m	---	---	---	---	10	20	30	40
01	22	9"25	1800m	---	---	---	10	20	30	40	50
01	24	9"00	1900m	---	---	10	20	30	40	50	60
01	26	8"75	2000m	---	10	20	30	40	50	60	70
02	28	8"50	2100m	10	20	30	40	50	60	70	80
03	30	8"25	2200m	20	30	40	50	60	70	80	90
04	32	8"00	2300m	30	40	50	60	70	80	90	100
05	34	7"75	2400m	40	50	60	70	80	90	100	---
06	36	7"50	2500m	50	60	70	80	90	100	---	---
07	38	7"25	2600m	60	70	80	90	100	---	---	---
08	40	7"00	2700m	70	80	90	100	---	---	---	---
09	42	6"75	2800m	80	90	100	---	---	---	---	---
10	44	6"50	2900m	90	100	---	---	---	---	---	---
11	46	6"25	3000m	100	---	---	---	---	---	---	---

12.2. Para as candidatas (sexo feminino)

TESTES				PONTOS					
Apoio de Frente	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 min	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	41 anos ou mais
08	10	11"00	1200m	---	---	---	---	---	10
10	12	10"55	1300m	---	---	---	---	10	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

12	14	10"50	1400m	---	---	---	10	20	30
14	16	10"25	1500m	---	---	10	20	30	40
16	18	10"00	1600m	---	10	20	30	40	50
18	20	9"75	1700m	10	20	30	40	50	60
20	22	9"50	1800m	20	30	40	50	60	70
22	24	9"25	1900m	30	40	50	60	70	80
24	26	9"00	2000m	40	50	60	70	80	90
26	28	8"75	2100m	50	60	70	80	90	100
28	30	8"50	2200m	60	70	80	90	100	---
30	32	8"25	2300m	70	80	90	100	---	---
32	34	8"00	2400m	80	90	100	---	---	---
34	36	7"75	2500m	90	100	---	---	---	---
36	38	7"50	2600m	100	---	---	---	---	---

12.3. A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido nas tabelas constantes., deste Capítulo, neste Edital.

12.4. A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes., deste Capítulo, neste Edital, será feita da seguinte forma:

12.4.1. Apoio de frente sobre o solo (masculino ou feminino): 5,00 (cinco) pontos por movimento;

12.4.2. Resistência Abdominal: 5,00 (cinco) pontos por movimento completo;

12.4.3. Corrida de 50 metros: 1,00 (um) ponto a cada 0,025 (vinte e cinco milésimos) de segundo; e

12.4.4. Corrida em 12 minutos: 1,00 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

13. O candidato que, em qualquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (o que equivale a 10,00 pontos) será considerado eliminado, independentemente das demais pontuações, não prosseguindo nos demais testes, devendo deixar o local dos testes.

14. Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido dessa forma.

15. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de força maior ou de ordem técnica, não provocada pelo candidato que tenha prejudicado o seu desempenho. A comissão técnica, após análise do caso, autorizará a repetição, porém, a ordem dos testes deverá ser seguida.

16. A banca examinadora poderá cancelar ou interromper a Prova de Aptidão Física, caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo comunicar aos candidatos que nova data será estipulada para essa aplicação, a qual será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o exame de condicionamento físico poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do exame para nova data, devendo comunicar aos candidatos que nova data será estipulada para essa aplicação, a qual será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, e que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

17. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

18. Para o cargo de Vigilante

O resultado dos Testes de Aptidão Física – TAF será expresso pelo conceito APTO ou INAPTO e terá por base a avaliação efetuada segundo padrões mínimos das atividades estabelecidas, discriminados a seguir:

18.1. – Para os candidatos do sexo masculino

a. TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	até 25 anos	30
	26 a 33 anos	25
	34 anos ou mais	20

b. TESTE ABDOMINAL

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	até 25 anos	28
	26 a 33 anos	24
	34 anos ou mais	20

c. TESTE DE CORRIDA DE 50 METROS

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	todas 50 m	9 segundos

d. TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	até 25 anos	2.100
	26 a 33 anos	1.900
	34 anos ou mais	1.700

18.2. Para os candidatas do sexo Feminino



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

a) TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO SOBRE O BANCO

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
FEMININO	até 25 anos	15
	26 a 33 anos	10
	34 anos ou mais	06

b) TESTE ABDOMINAL

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
FEMININO	até 25 anos	22
	26 a 33 anos	18
	34 anos ou mais	14

c) TESTE DE CORRIDA DE 50 METROS

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
FEMININO	todas 50 m	11 segundos

d) TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
FEMININO	até 25 anos	1.800
	26 a 33 anos	1.600
	34 anos ou mais	1.400

O candidato considerado INAPTO na prova de Aptidão Física será eliminado do Concurso.

VIII – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. A Prova de Avaliação Psicológica será realizada com base na Lei 4.119/62, Decreto 53.464/64, Lei Federal 5.766/71 e nas Resoluções CFP 01/2002 e será realizada na cidade de Sertãozinho para os candidatos aprovados na Prova de Aptidão Física.
2. A informação sobre datas, locais e horários dessa prova será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Sertãozinho, divulgado nos sites www.vunesp.com.br e www.sertaozinho.sp.gov.br, bem como afixado na entrada principal da Prefeitura Municipal.
3. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Sertãozinho, ou consultar os sites www.vunesp.com.br ou www.sertaozinho.gov.br, ou contatar o Disque VUNESP, ou verificar as listas afixadas na entrada principal do Prefeitura Municipal de Sertãozinho. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Sertãozinho.

4. Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

5. A Prova de Avaliação Psicológica levará em conta as características especiais que o cargo exige e destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo, nas condições atuais oferecidas pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante a legislação em vigor, a fim de constatar a existência de fatores considerados imprescindíveis ao bom desempenho das atribuições do cargo.

6. A Prova de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será composta por métodos e técnicas de avaliação psicológica de aplicação coletiva e visa avaliar o perfil psicológico do candidato.

6.1. O perfil psicológico é constituído por um rol de características de personalidade e inteligência que permitam ao indivíduo adaptar-se e apresentar desempenho positivo enquanto ocupante do cargo a que se destina o Concurso.

7. A Prova de Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais da área de Psicologia, identificados pelo número de suas inscrições no Conselho Regional de Psicologia.

8. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

9. Para a realização da Prova de Avaliação Psicológica, o candidato deverá:

9.1. apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto; e

9.2. apresentar **original** de documento de identificação conforme previsto no item C., do Capítulo v, deste Edital.

9.3. Dessa Avaliação, resultará o conceito “APTO” ou “INAPTO”.

9.3.1. O conceito “APTO”, significa que o candidato apresentou, neste Concurso Público, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis, deste Edital.

9.3.2. O conceito “INAPTO”, significa que o candidato não apresentou, neste Concurso Público, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do deste Edital.

9.3.3. A “INAPTIDÃO” na Avaliação Psicológica pressupõe, tão-somente, a inadequação do candidato ao perfil psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

9.3.4. O candidato “INAPTO” não será submetido a novo exame ou prova dentro do presente Concurso.

9.4. O candidato considerado INAPTO será excluído do Concurso.

9.5. A relação dos candidatos considerados APTOS será publicada no Jornal Oficial do Município e liberada nos sites www.vunesp.com.br e www.sertaozinho.gov.br.

9.6. O resultado da Prova de Avaliação Psicológica somente será divulgado ao candidato, ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso, até 120 (cento e vinte) dias da data de realização da Avaliação Psicológica (entrevista devolutiva).

9.7. É vedado ao candidato ausentar-se momentaneamente da sala de teste sem o acompanhamento do fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

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

9.9. O não comparecimento do candidato para esta avaliação caracterizará desistência do candidato e, conseqüentemente, em eliminação do Concurso.

IX – DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL (somente para o cargo de Guarda Civil Municipal)

1. A Investigação Social será realizada pelo Departamento de Segurança, da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, por meio da Corregedoria Geral da Guarda Municipal.

1.1. A Investigação Social visa a apuração da conduta e idoneidade do candidato, ou seja, verifica se o candidato possui conduta irrepreensível, apurada em investigação sigilosa, averiguando sua vida pregressa e atual, quer seja social, moral, profissional ou escolar, impedindo que indivíduo com perfil incompatível ingresse na Guarda Municipal. O próprio candidato fornecerá dados para tal averiguação, autorizando seu procedimento.

2. Todos os candidatos considerados “aptos” na Prova de Avaliação Psicológica deverão realizar esta Investigação.

3. A informação sobre datas, locais e horários dessa Investigação serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Sertãozinho, divulgado nos sites www.vunesp.com.br e www.sertaozinho.gov.br, bem como afixado na entrada principal do Paço Municipal. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Sertãozinho.

4. A Investigação Social, de caráter eliminatório, será feita por meio de:

4.1. preenchimento de questionário; e

4.2. entrega da seguinte documentação:

a) cópia, acompanhada do original, da Cédula de Identidade - RG;

b) cópia, acompanhada do original, do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) cópia, acompanhada do original, do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar;

d) certidão atualizada de Distribuição Criminal da Justiça Estadual da Comarca onde reside e residiu a partir de 18 anos de idade (a referida Certidão é expedida pelo Fórum da respectiva Comarca);

e) certidão atualizada de Distribuição Criminal da Justiça Federal da Região onde reside e residiu a partir de 18 anos de idade (a referida certidão é expedida pelo Fórum da Justiça Federal);

f) Certidão Negativa do Departamento de Polícia Federal;

g) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral; e

h) 4 (quatro) fotos 3x4, recentes.

5. As datas das Certidões deverão corresponder ao determinado no Edital de Convocação a ser publicado.

6. Caso conste algum processo nas Certidões, o candidato deverá requerer, no local competente, a Certidão de objeto e pé do respectivo Cartório Criminal, entregando tal Certidão de objeto e pé juntamente com os documentos especificados no item 4.1 e 4.2 deste Capítulo, neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

7. O candidato ausente na entrega ou o que não entregar os documentos previstos no item 4.1. e 4.2., deste Capítulo, neste Edital, dentro do prazo estabelecido, será considerado Inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.
8. Poderão ser solicitadas novas certidões comprobatórias de idoneidade e conduta ilibada na vida pública e na vida privada, caso haja necessidade, a critério da Comissão Examinadora.
9. Não serão aceitos protocolos dos documentos solicitados.
10. O resultado da Investigação Social será conceituado por “Apto” e “Inapto”.
11. A relação dos candidatos considerados “Aptos” será publicada no Jornal Oficial do Município e no site www.sertaozinho.sp.gov.br e www.vunesp.com.br.
12. Os candidatos considerados “Inaptos” serão excluídos do Concurso.
13. Não caberá recurso do resultado da Investigação Social.

X - DA PONTUAÇÃO FINAL

A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva, acrescida da nota da aptidão física.

XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, ao candidato:
 - 1.1. **para todos os cargos:**
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
 - 1.2. **para os cargos de: Vigilante, Agente de Trânsito e Guarda Civil Municipal**
 - a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, conforme o caso;
 - b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, conforme o caso;
 - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.
 - 1.3. para todas os cargos, como último critério, o mais idoso entre aquele inferior a 60 anos
 - 1.4. Persistindo o empate, poderá haver sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos em cada um dos cargos .

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PERÍCIA MÉDICA AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da classificação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).
3. A Lista Especial Inicial (portadores de necessidades especiais aprovados) será divulgada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

divulgação, a fim de que os candidatos convocados, retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.

3.1. A perícia médica será realizada pela Junta Médica designada pela Secretaria Municipal Administração, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data do respectivo exame.

3.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, esse poderá indicar um profissional da área médica, no prazo de 3 (três) dias úteis, depois de informado sobre a decisão, para compor junta médica que realizará nova inspeção.

3.3. A junta médica citada no subitem anterior será constituída em até 03 (três) dias úteis após a indicação do profissional pelo candidato ou vencido o prazo a ele concedido.

3.4. A junta médica providenciará a realização de novo exame e apresentará sua conclusão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a realização do exame.

3.5. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Municipal n.º 199/2007.

3.6. Findo o prazo estabelecido no item 3.4., serão divulgadas as Listas de Classificação Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos para o exercício do cargo na inspeção médica.

4. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Geral.

5. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

XIII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

1.1. Admitir-se-á um único recurso, (Anexo V) de forma individualizada e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

1.2. O recurso deverá ser protocolado, pessoalmente ou por procuração, na Fundação VUNESP, ou deverá ser encaminhado por Sedex, devendo constar no envelope – Concurso Público – Prefeitura Municipal de Sertãozinho. com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) concurso para o qual se inscreveu;
- e) cargo para a qual se inscreveu;
- f) endereço completo;
- g) questionamento;
- h) embasamento do recurso;
- i) local, data e assinatura.

3. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, internet, telegrama ou outro meio que não especificado neste Edital.

4. Os recursos dentro das especificações acima serão recebidos e encaminhados para a Banca elaboradora da Fundação VUNESP, para fins de avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

5. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no Jornal Oficial de Sertãozinho, em até 10 (dez) dias após sua apresentação.
6. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação, casos em que serão publicadas novas listas de Classificação Final Geral e Especial.
7. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
8. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
2. Quando da admissão, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 5. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, bem como outros que a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho julgar necessários.
 - 2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
 - 2.2. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e a preferência na nomeação.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação.
5. Caberá ao Prefeito Municipal de Sertãozinho a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Jornal Oficial de Sertãozinho.
7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, nos sites www.sertaozinho.sp.gov.br e www.vunesp.com.br, sendo que após a competente homologação do resultado final, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, e após a homologação deste Certame, à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho,
9. A Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

10. A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso, sendo a própria publicação no Jornal Oficial de Sertãozinho, documentos hábeis para fins de comprovação da aprovação.

11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Jornal Oficial de Sertãozinho, divulgados nos sites www.sertaozinho.sp.gov.br e www.vunesp.com.br e afixados no Paço Municipal de Sertãozinho, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Sertãozinho e em conjunto serão avaliados com a Fundação VUNESP.

14. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e de demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

Sertãozinho, 13 de fevereiro de 2008.

MÁRCIO HENRIQUE GUIMARÃES PAGNANO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS

CARGOS ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS (Para íntegra das atribuições, vide Lei número 4.567, de 21/11/07)

Vigilante - Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

Agente de Trânsito

Fiscaliza o trânsito, obedecendo a legislação em vigor, segundo o Código de Trânsito Brasileiro.

Guarda Civil

Executa serviços de relacionados à segurança pública no âmbito municipal, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – MAPEAMENTO DE ACESSIBILIDADE POR CARGOS

Mapeamento de Acessibilidade por Cargos
Empresa: Prefeitura Municipal de Sertãozinho

Necessidades e Habilidades				
Deficiências				
	Visual	Física	Auditiva	Mental



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

		Conhecimento técnico de orientação e mobilidade	Domínio Cognitivo para o Saber	Su bordin ação e Responsabilidade	Inter ação de comunicação Braille – Informatização Braille	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Su bordin ação e Responsabilidade	Impacto da Limitação: PMR	Impacto da Limitação: PCR	Posto Acessível	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Su bordin ação e Responsabilidade	Inter ação de comunicação Libras/Liberalizada	Posto Acessível / Canal Gestual Libras	Conhecimento Técnico	Domínio Cognitivo para o Saber	Su bordin ação e Responsabilidade	Impacto Neuromotor	Impacto Intelectual-Social	Posto Acessível	
--	--	---	--------------------------------	-----------------------------------	--	-----------------	----------------------	--------------------------------	-----------------------------------	---------------------------	---------------------------	-----------------	----------------------	--------------------------------	-----------------------------------	---	--	----------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--------------------	----------------------------	-----------------	--

Secretaria Obras	Agente de Trânsito	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	Física PMR
Governo	Guarda Municipal	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado
Governo	Vigilante	n	n	n	n	n	s	s	s	s	n	s	s	s	s	s	s	n	n	n	n	n	Física PMR/Leve Auditivo Oralizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para o cargo de Vigilante

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Brasil- Da Revolução de 1930 ao Brasil contemporâneo: A Era Vargas; o Brasil na II Guerra. Regime Militar, 1964-1985 – O Golpe de 1964 e o Regime Militar; a repressão política e o “milagre econômico”; fim do Regime Militar; Campanha Diretas Já! (1984); Eleições de Tancredo Neves e José Sarney (1985).

Geografia do Brasil As Regiões. A população. As principais atividades econômicas: agricultura, indústria e comércio exterior. A natureza e seu aproveitamento (bacias hidrográficas e recursos naturais).

Para o cargo de Agente de Trânsito

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Para o Cargo de Guarda Municipal:

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional (Constituição Federal)

Dos Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º)

Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 11º)

Da Segurança Pública (art. 144)

1) Legislação Municipal

Lei Complementar nº 050, de 28/05/1996,

Lei Complementar nº 166, de 21/12/2004 RDI – Regime Disciplinar Interno da Guarda Municipal).

2) Direito Penal

Dos crimes contra a pessoa e contra o patrimônio (art. 121 ao 183 do Código Penal Brasileiro)

Dos crimes contra a administração pública (art. 312 ao 337-A do Código Penal Brasileiro)

3) Legislação Específica

Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 1º ao 18, 60 ao 69, 74 ao 85, e, 98 a 114)

Lei de Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898, de 09.12.1965, art. 1º ao 9º)

Dos Crimes de Tortura (Lei nº 9455/97)

Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826, de 22.12.2003, e Decreto nº 5.123, de 01.07.2004).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

ATESTADO

Atesto, _____ sob _____ as _____ penas _____ da _____ Lei, _____ que _____ o(a)
Sr.(a) _____, RG n.º _____, UF
_____, nascido(a) em ___/___/___, encontra-se apto(a) para realizar **exercícios/atividades de esforço físico**,
podendo participar dos Testes de Aptidão Física para o concurso de _____, da
Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

Local e data

(máximo de 20 dias corridos de antecedência à data da prova)

Assinatura do Profissional
Carimbo/CRM

ANEXO V – MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão de Concurso da PREFEITURA MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

Nome: _____

N.º de Inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Concurso

Publico

Cargo para o qual se inscreveu:

Endereço Completo:

Questionamento:

Embasamento:

Data: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI – ENDEREÇOS E SITES DA PREFEITURA DO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO E DA FUNDAÇÃO VUNESP

Prefeitura Município de Sertãozinho

Rua Aprígio Araújo, 837 - Sertãozinho - SP

www.sertãozinho.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – CEP 05002-062

Perdizes – SP

Disque VUNESP – (11) 3874-6300 – dias úteis, das 8 às 20 horas

www.vunesp.com.br