



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2010

A **Prefeitura Municipal de Jacareí**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Estatutário – Lei Complementar nº 13/93 e alterações. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. Nomenclatura - Carga Horária - Referência - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos

1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (mínimo 4ª série)

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas		Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
			Disponível	Cadastro Reserva			
Auxiliar de Manutenção	40	02	04	36	669,24	9,23	-
Borracheiro	40	02	02	02	669,24	9,23	Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos
Carpinteiro	40	04	04	15	841,21	9,73	Comprovar experiência
Coveiro	40	02	06	-	669,24	9,73	Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano
Eletricista	40	04	02	-	841,21	9,73	Comprovar experiência
Eletricista de Auto	40	04	02	03	841,21	9,73	Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos
Mecânico de Auto	40	05	03	04	944,40	9,73	Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos
Mecânico de Máquina I	40	05	02	10	944,40	10,23	-
Mecânico de Máquina II	40	06	02	10	1.060,10	10,23	Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos
Mestre de Obras	40	07	03	03	1.197,66	9,73	Comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos
Operador de Máquina I	40	05	02	06	944,40	10,23	Comprovar experiência mínima de 01 (um) ano na função ou em atividades correlatas e possuir CNH "D"
Operador de Máquina II	40	06	02	12	1.060,10	10,23	Possuir CNH "D"
Operador de Máquina III	40	07	02	03	1.197,66	10,23	Comprovar experiência de 01 (um) ano na função e possuir CNH Categoria "D"
Operador de Usina de Asfalto	40	04	02	01	841,21	10,23	Comprovar experiência mínima de 01 (um) ano
Operador Equipamentos de Obras	40	04	02	-	841,21	10,23	-
Pedreiro	40	04	18	50	841,21	9,73	Comprovar experiência mínima de 01 (um) ano em trabalhos de construção, referente à alvenaria
Pintor	40	04	01	-	841,21	9,73	Comprovar experiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

1.1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas		Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
			Disponível	Cadastro Reserva			
Agente Comunitário	40*	04	06	14	841,21	12,12	-
Auxiliar de Biblioteca	40	03	02	3	748,98	12,12	-

*Sujeito à Revezamento de Plantão

1.1.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas		Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
			Disponível	Cadastro Reserva			
Fiscal de Obras	40	04	03	-	841,21	12,61	-
Fiscal de Posturas	40	04	14	-	841,21	12,61	-
Fiscal de Tributos	40	05	04	-	944,40	12,61	Curso Técnico em Contabilidade
Técnico em Contabilidade	40	07	09	-	1.197,66	14,10	Curso Técnico em Contabilidade
Topógrafo Pleno	40	07	04	-	1.197,66	14,10	Curso técnico de agrimensura. Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos

1.1.3 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas		Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
			Disponível	Cadastro Reserva			
Arquiteto	40	12	06	-	2.260,75	19,37	Superior Completo e Registro no CREA
Assistente Social	40	09	12	-	1.536,90	19,37	Superior Completo e Registro no Conselho Regional da Classe
Economista	40	11	01	-	1.985,57	19,37	Superior Completo, 03 anos de experiência mínima na área de atuação
Engenheiro Agrônomo	40	12	01	-	2.260,75	19,37	Superior Completo e Registro no CREA
Engenheiro Civil	40	12	02	-	2.260,75	19,37	Superior Completo e Registro no CREA
Engenheiro Florestal	40	12	01	-	2.260,75	19,37	Superior Completo em: Engenharia Ambiental e Registro no Conselho de Classe
Procurador	40	11	04	-	1.985,57	20,36	Superior Completo, Habilitação Profissional: Registro na OAB
Professor de Educação Física	20	06	20	21	1.060,10	19,37	Superior Completo e Habilitação profissional legal para o exercício da profissão

1.2 DAS ATRIBUIÇÕES:

AGENTE COMUNITÁRIO - Descrição Sumária das Atribuições: Atuar junto à comunidade, verificando



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

necessidades e providenciando recursos. **Descrição das Atribuições:** Conhecer a realidade que vai atuar servindo de elo entre a comunidade e a instituição; Preencher impressos para obtenção de documentação pessoal do usuário (certidão de nascimento, abreuografia, foto, entre outros); Contatar e cadastrar firmas e pessoal interessado em contratação de mão-de-obra treinada; Receber o migrante no Albergue, fazendo vistoria e guarda de bagagem encaminhando-o para higienização, alimentação, abrigo; Acompanhar se necessário o usuário a médicos, dentistas e serviços afins, conforme encaminhamento do técnico responsável; Ser responsável pela abordagem de andarilhos, pedintes e migrantes encaminhando-os aos técnicos responsáveis; Auxiliar os técnicos envolvidos em trabalhos comunitários em todas as fases do processo, ou seja, sensibilização, participação e organização; Auxiliar os técnicos na montagem e execução de campanhas e outros Projetos Especiais; Efetuar contatos e mobilizar outros locais de atendimento de saúde, visando às respostas aos problemas apresentados; Dar atendimento assistencial, mediante critérios pré-estabelecidos, no que se refere aos passes, medicamentos e outros; Desenvolver atividades de educação sanitária, participando inclusive de ações de vigilância epidemiológica; Participar de programas de saúde desenvolvidos junto à comunidade.

ARQUITETO - Descrição Sumária das Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras públicas, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras. **Descrição das Atribuições:** Consultar os interessados, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo as normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; Consultar engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; Efetuar vistorias, perícia, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Executar serviços correlatos aos acima descritos, a critério da chefia imediata.

ASSISTENTE SOCIAL - Descrição Sumária das Atribuições: Realizar ou orientar estudos ou programas de Serviço Social. **Descrição das Atribuições:** Preparar e executar programas de trabalho referentes ao serviço social; Orientar e coordenar os trabalhos de encaminhamento de pacientes a hospitais; Planejar e promover estudos sócio-econômico das famílias de crianças e adolescentes atendidos por Programas Municipais; Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional na comunidade; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - Descrição Sumária das Atribuições: Auxiliar o electricista, encanador, funileiro, mecânico, serralheiro na execução de suas tarefas. Executar serviços de jardinagem e zeladoria. **Descrição das Atribuições:** Executar serviços de jardinagem, tais como: plantio, poda, replantio, remoção de árvores, aplicação de pesticidas, colheita, capinas; Auxiliar na manutenção de automóveis, substituindo peças, recuperando componentes mecânicos; Executar lixamentos manuais das superfícies da lataria dos veículos; Acompanhar o encanador em seu trabalho, abrindo valas, cortando paredes, auxiliando na instalação de acessórios hidráulicos e testes de tubulação; Auxiliar na manutenção das instalações elétricas, semáforos bem como o de todo material elétrico de sinalização; Cortar, plainar e desempenar madeiras; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações de próprios municipais cuidando da manutenção e higiene dos mesmos; Auxiliar o serralheiro na seleção do ferro e demais elementos necessários, na traçagem e corte, preparação e montagem de peças; Zelar pelos materiais utilizados; Outras atividades afins determinadas pelo superior.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA - Descrição das Atribuições: atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e aplicações, para auxiliá-los em suas consultas; Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamento estatístico; Controlar a entrada de livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma a ser cobrada para as entregas em atraso, para manter o acervo bibliográfico; Enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

formulários apropriados, remetendo-os pelos correios a seus usuários; Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; Manter atualizados os fichários catalográficos de biblioteca, completando-as e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; Digitar fichas e etiquetas em geral.

BORRACHEIRO - Descrição Sumária das Atribuições: Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usado em veículos de transportes, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso. **Descrição das Atribuições:** Desmontar a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado; Retirar a câmara de ar do interior do pneu utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos; Imergir em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas, para localizar os furos existentes; Marcar na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar para orientar o reparo; Vedar os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída do ar; Revisar parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo; Examinar a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem; Retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicates e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilaceração dos pneus; Recompôr a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, remendando-a de forma a uniformizá-la; Reparar os demais elementos que compõem o pneu; Vulcanizar as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para tornar as peças mais resistentes e elásticas; Montar o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificações para colocá-lo na roda; Balancear a roda do veículo, à mão, por meio de contrapesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no aro, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.

CARPINTEIRO - Descrição Sumária das Atribuições: Fabricar, modificar e reparar armações e objetos de madeira. **Descrição das Atribuições:** Interpretar desenhos, croquis e plantas de obras e executar; Preparar, cortar, adaptar e armar peças de madeira, a fim de construir armações de madeira (para construção); Montar, armar, colocar e centralizar armações toscas de madeira tais como moldes e formas para cimento armado; Cortar, adaptar e instalar portas, batentes, molduras de janelas, escadas e revestimentos interiores e exteriores; Por tarimas nos pisos; Colocar nos tetos e paredes revestimentos para amortecer choques e ruídos, assim como revestimentos decorativos e painéis; Raspar e polir pisos de madeira, instalar acessórios de metal, levantar andaimes de madeira, cobrir telhados e paredes com tábuas; Construir e reparar pontes de madeira; Executar torres para guinchos, andaimes, aparadouros, encaixotamento de edifícios, rampas; Executar e reparar móveis, portas, janelas, etc.; Orientar tarefas correlatas às acima descritas, a critério da chefia imediata.

COVEIRO - Descrição sumária das atribuições: preparar covas e túmulos para inumação e exumação. **Descrição das atribuições:** Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura; Retirar a lapide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar a limpeza e conservação dos jazigos; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

ECONOMISTA - Descrição Sumária das Atribuições: Realizar planejamentos, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia. **Descrição das Atribuições:** Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas; Elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos; Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre aspectos conjunturais e estruturais da economia, para ajudar a solucionar os problemas enfrentados pelos organismos governamentais e de outra natureza; Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Programa e Plano Plurianual, analisando o comportamento da receita e despesa de exercícios anteriores, fornecendo os elementos necessários para a definição do Plano de Ação do Governo Municipal; Acompanhar a execução orçamentária (Receita e Despesa), para análise do comportamento em relação à orçada; Acompanhar mensalmente a execução orçamentária relativa à aplicação no Ensino; Analisar a viabilidade dos pedidos de remanejamento de dotações e criação de créditos especiais; Controlar o limite de suplementação autorizado pelo Legislativo; Dar apoio técnico às diversas Secretarias para o fiel cumprimento de seus orçamentos; Ter conhecimento da legislação pertinente à matéria financeira e orçamentária; Executar tarefas relativas ao orçamento financeiro, planejando, analisando e conciliando programas e outros assuntos atinentes aos mesmos, para promover a eficiente utilização de recursos e contenção de custos; Dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, coordenando e orientando as tarefas; Outras atribuições correlatas que lhe for determinada pelo superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

ELETRICISTA - Descrição Sumária das Atribuições: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de soldar, para possibilitar o funcionamento das mesmas. **Descrição das Atribuições:** Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos; Ajustar, reparar ou regular peças ou conjuntos elétricos assegurando o seu funcionamento regular e eficiente; Instalar equipamentos de sonorização e iluminação; Controlar a utilização do material sob sua responsabilidade; Providenciar os materiais necessários a execução dos serviços; Executar ligações provisórias ou definitivas de luz e força; Executar reparo, substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores; Executar o trabalho observando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores; Executar o corte, dobraduras e instalações de condutos isolantes e enfição; Testar as instalações executadas, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar circuitos de instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação; Outras atribuições correlatas determinadas pelo superior.

ELETRICISTA DE AUTO - Descrição Sumária das Atribuições: Montar e reparar as instalações elétricas e equipamento auxiliar de veículos automotores. **Descrição das Atribuições:** Montar e reparar as instalações elétricas e o equipamento auxiliar de veículos automotores, como automóveis, caminhões e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação da instalação elétrica desses veículos; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Descrição Sumária das Atribuições: Planejar, coordenar, controlar e executar estudos e projetos técnicos de engenharia. Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência. **Descrição das Atribuições:** Elaborar projetos de uso e ocupação do solo; Examinar e emitir pareceres em projetos elaborados por terceiros; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Aprovar projetos de uso e ocupação de solos de particulares, levando em consideração a poluição que possa causar o meio; Fiscalizar obras acompanhando o serviço e observando as especificações técnicas; Estudar e elaborar projetos, visando à utilização racional dos recursos naturais; Controlar a preservação das áreas verdes do município; Elaborar planos de recuperação de áreas degradadas por assoreamento, erosão, extração de areia e outros impactos que lhe prejudicarem o meio ambiente.

ENGENHEIRO CIVIL - Descrição Sumária das Atribuições: Planejar, coordenar, controlar e executar estudos e projetos técnicos de engenharia. Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência. **Descrição das Atribuições:** Elaborar projetos de construção civil; Examinar e emitir pareceres em projetos elaborados por terceiros; Manter contatos com técnicos de firmas empreiteiras, concessionárias ou prestadoras de serviços especializados, para orientação, pedidos de informações ou esclarecimentos; Realizar medições de serviços contratados e elaborar cálculos de reajustes de preço; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Aprovar plantas de construções particulares; Fiscalizar obras, acompanhando o serviço e observando as especificações técnicas; Participar de grupos de recebimento de obras; Dar assistência à Secretaria dos Negócios Jurídicos, realizando peritagens para a elaboração de laudos jurídicos; Efetuar avaliações de edificações para fins de desapropriações; Realizar cálculos de orçamento de obras; Coordenar e/ou fiscalizar serviço de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, etc.; Analisar e emitir parecer técnico em projetos viários de loteamentos particulares e terraplanagem; Realizar estudos de viabilidade sobre indicação e requerimentos de obras viárias, oriundas do Legislativo ou de Municípios; Fornecer dados para a execução de alinhamento e nivelamento; Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas a critério da chefia imediata.

ENGENHEIRO FLORESTAL - Descrição Sumária das Atribuições: Elaborar e supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para os já existentes. **Descrição das Atribuições:** Organizar e controlar o reflorestamento, e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e para outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes; Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua; Identificar as diversas espécies de árvores, para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente; Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma; Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes, para melhorar a germinação das mesmas.

FISCAL DE OBRAS - Descrição Sumária das Atribuições: Fiscalizar obras de construção civil e atividades afins; **Descrição das Atribuições:** Efetuar vistoria em obras de todos os portes e tipos; Verificar a execução dos serviços com bases em plantas e especificações técnicas, sugerindo medidas para solucionar possíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

problemas; Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; Intimar, notificar e autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais; Elaborar relatórios de vistorias realizadas; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores.

FISCAL DE POSTURAS - Descrição Sumária das Atribuições: Exercer a fiscalização de posturas municipais. **Descrição das Atribuições:** Fiscalizar mercados ambulantes, comerciantes, varejistas e outros, intimando, notificando e autuando os infratores das normas ou leis municipais; Outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

FISCAL DE TRIBUTOS - Descrição Sumária das Atribuições: Exercer a fiscalização de tributos municipais. **Descrição das Atribuições:** Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais junto a estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços e demais entidades; Orientar contribuintes quanto ao cumprimento das leis e regulamentos fiscais; Autuar e lavar autos de infração, para fazer cumprir a legislação tributária municipal; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

MECÂNICO DE AUTO - Descrição Sumária das Atribuições: Executar manutenção de automóveis e veículos similares. **Descrição das Atribuições:** Examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento de viaturas; Estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho; Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame; Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhe as características funcionais; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição, sistema alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular; Afinar o motor, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais; Montar o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes para possibilitar a utilização do mesmo; Testar o veículo uma vez montado para comprovar o resultado da tarefa realizada; Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficiais especializadas para completar a manutenção do veículo; Recondicionar peças; Executar tarefas simples nas instalações elétricas e no quadro do veículo; Especializar-se na recuperação e manutenção de um tipo determinado de motor ou em parte do veículo, como suspensão, direção ou freio a ser designado de acordo com a especialização; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

MECÂNICO DE MÁQUINA I - Descrição Sumária das Atribuições: Executar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, tubulações e outras instalações mecânicas dos próprios municipais, reparando ou substituindo peças ou conjunto parciais e fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, instrumentos e dispositivos diversos, para assegurar a estas instalações funcionamento regular. **Descrição das Atribuições:** Executar serviços relacionados com veículos leves quanto a pequenos reparos, regulagens de câmbios, motores, carburadores e embreagens, utilizando ferramentas; Diagnosticar problemas internos de motores e câmbios utilizando aparelhos de precisão; Montar e desmontar motores, usando de bancadas para montagens e de rampas para verificação de defeitos; Fazer a manutenção preventiva das instalações e equipamentos, lubrificando as máquinas e trocando peças desgastadas, para evitar avarias; Zelar pelos equipamentos utilizados; Executar outras tarefas correlatas, a critério de sua chefia.

MECÂNICO DE MÁQUINA II - Descrição Sumária das Atribuições: Realizar manutenção preventiva, corretiva e de emergência em máquinas em geral. **Descrição das Atribuições:** Diagnosticar problemas mecânicos em máquinas em geral (moto niveladoras, carregadeiras, retro escavadeiras, rolos compressores, escavadeiras, testando o desempenho das mesmas; Corrigir defeitos em motores, câmbios, tanques, sistemas hidráulicos e ar-óleo utilizando ferramentas adequadas; Montar motores, tanques, conjuntos de transmissão usando ferramentas leves e pesadas como extensor, conjunto de chaves de encaixe, prensa, cavaletes e talhos; Acompanhar retífica de peças, avaliando o trabalho realizado pelos especialistas; Comunicar ao chefe imediato, os problemas mecânicos encontrados; Auxiliar no sistema de desenvolvimento da manutenção preventiva; Outras atribuições correlatas determinadas pela chefia.

MESTRE DE OBRAS - Descrição Sumária das Atribuições: Organizar e supervisionar as atividades dos trabalhos sob suas ordens na construção civil, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras. **Descrição das Atribuições:** Organizar, supervisionar e orientar; A execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício; O revestimento de superfícies exteriores e interiores de edificações, com emboço, argamassa, azulejos, pastilhas, gesso ou materiais similares, para protegê-las e decorá-las; O revestimento de pisos com ladrilhos, cerâmicas, tábuas de dimensões especificadas, tacos ou parquetes; A execução de forros em laje, madeira, gesso e outros; A



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

execução de telhados e coberturas de edificações; A execução de obras de drenagem de águas pluviais (rede de tubos, bocas de lobo, poços de visita, etc.); Obras de pavimentação em estradas e ruas.

OPERADOR DE MÁQUINA I - Descrição Sumária das Atribuições: Operar máquina empilhadeira provida de forquilha ou plataforma elevadora, equipamento de arrasto e elevação, guincho hidráulico, máquinas varredoras em vias pavimentadas, máquinas de moagem e peneiramento da usina de reciclagem de lixo, e máquinas de prensar reciclados da mesma, abastecendo e regulando os comandos. **Descrição das Atribuições:** Proceder à instalação das máquinas e regulagem dos dispositivos de alimentação, aquecimento e umidificação, posicionando-as de acordo com a técnica indicada e fazendo os ajustes necessários nos mecanismos a fim de preparar as máquinas para o trabalho requerido; Colocar as máquinas em funcionamento, acionando os comandos e controlando o abastecimento, para efetuar a moldagem e peneiramento dos reciclados; Controlar o processo, observando todas as passagens, para prevenir irregularidades e obter um resultado que responda às especificações de qualidade; Colaborar sempre que necessário na carga e descarga de veículos; Executar outras atividades correlatas que lhe for determinada pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINA II - Descrição Sumária das Atribuições: Operar máquinas rodoviárias e tratores de grande porte. **Descrição das Atribuições:** Executar serviços de terraplanagem tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfície, acabamento, etc.; Executar serviços de cortes e aterro de áreas; Executar serviços de nivelamento de camadas de terra, brita e outros materiais: Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação e limpeza da máquina, comunicando ao seu superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINA III - Descrição Sumária das Atribuições: Operar máquinas escavadeira tipo Poclain, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais de construção. **Descrição das Atribuições:** Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimenta a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Outras atividades determinadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE USINA DE ASFALTO - Descrição Sumária das Atribuições: Coletar e classificar materiais, operar máquina de usina de asfalto. **Descrição das Atribuições:** Classificar os tipos de materiais, observando a dosagem correta para a fabricação de massa asfáltica; Coletar os materiais já classificados e dosados (areia, pedra, asfalto líquido) e através do processo de industrialização transforma-los em massa asfáltica; Observar atentamente as características apresentadas pela massa durante o processo de fabricação, acrescentando o material necessário para obter a massa asfáltica ideal; Zelar pela conservação, manutenção, limpeza, preparo e regulagem da máquina, comunicando prontamente qualquer defeito no funcionamento da máquina ao seu superior imediato; Executar tarefas correlatas e afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

OPERADOR EQUIPAMENTOS DE OBRAS - Descrição Sumária das Atribuições: Operar máquinas rodoviárias e equipamentos de médio porte para execução de obras de construção civil, e pavimentação asfáltica. **Descrição das Atribuições:** Preparar o local de operação e posteriormente executar o serviço de cravamento de estacas; Montar e desmontar o equipamento de bate estaca, bem como responsabilizar-se pela operação e funcionamento do mesmo; Controlar o alinhamento e o nivelamento do equipamento extrusor de concreto durante a fabricação de guias e sarjetas observando todos os critérios de demarcação pré-estabelecidos pelo serviço de topografia; Observar a qualidade, e consistência do concreto bem como os demais processos para a fabricação de guias e sarjetas; Classificar os tipos de materiais, observando a dosagem correta para fabricação de massa asfáltica; Coletar amostra de material já classificado e dosado, observando as características de qualidade inicial e final da massa asfáltica; Executar o trabalho de aplicação de asfalto controlando a velocidade e quantidade despejada pelo caminhão visando manter a qualidade e quantidade de asfalto a ser despejado durante a aplicação; Controlar a temperatura do asfalto quente, observando atentamente os termômetros, no interior do caminhão, visando melhor conservação e segurança do equipamento; Controlar as alavancas da máquina acabadora de asfalto, observando com atenção se a massa está sendo aplicada; Zelar pela conservação, manutenção, limpeza, preparo e regulagem da máquina, comunicando ao superior imediato qualquer defeito de funcionamento da máquina sob sua responsabilidade; Executar tarefas correlatas e afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

PEDREIRO - Descrição Sumária das Atribuições: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria. **Descrição das Atribuições:** Fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria e muros de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer furos em pedras, acimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; Executar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

concretagem de contra-pisos, vigas, pilares, etc.; Colocar telhas, ladrilhos e azulejos; Armar andaimes; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e recolocar tijolos, blocos de cimento, telhas, tacos, lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Armar formas e preparar a concretagem para a fabricação de tubos, poste, pedestais, lajes, etc.; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes; Elaborar orçamentos e solicitar materiais e ferramentas; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

PINTOR - Descrição Sumária das Atribuições: Execução de serviços de pintura nos próprios municipais.
Descrição das Atribuições: Executar serviços de pintura necessários a manutenção dos próprios municipais; Executar serviços de pintura necessários a manutenção de guias, postes, árvores, sinalização horizontal e vertical, placas indicativas, etc.; Preparar a superfície ou material a ser pintado; Preparar as tintas a utilizar; Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; Outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

PROCURADOR - Descrição Sumária das Atribuições: Representar juridicamente o Município em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo até sua decisão final; Elaborar petições, recursos em qualquer instância e de qualquer espécie, comparecer a audiências e outros atos, todos voltados exclusivamente à defesa dos direitos ou interesses do Município; Redigir ou elaborar documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, todos relativos exclusivamente à defesa dos interesses do Município.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Descrição Sumária das Atribuições: Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre pessoas interessadas, ensinar-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas; para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.
Descrição das Atribuições: Estudar as necessidades e capacidade física dos alunos, atentando para a complexão orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono-respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetos visado, para ordenar a execução dessas atividades; Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios de jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Debater nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações, problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou serviço de orientação pedagógica, para facilitar o ensino/aprendizado; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Descrição Sumária das Atribuições: Planejar, dirigir e executar trabalhos inerentes à Contabilidade Municipal, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira.
Descrição das Atribuições: Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis; Auxiliar na verificação e classificação contábil da documentação de receita e despesas; Examinar processos de prestação de contas; Auxiliar na elaboração de levantamentos contábeis, balanços mensais e anuais da receita e despesas; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral; Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias; Analisar, elaborar e controlar contabilmente a movimentação patrimonial, financeira e econômica; Organizar plano de contas; Escriturar contas correntes diversas; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes; Auxiliar na preparação de cronogramas de desembolso; Operar máquinas de calcular, micro-computadores e terminais; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

TOPOGRAFO PLENO - Descrição Sumária das Atribuições: Efetuar levantamentos de superfície e subsolo da terra de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões e a configuração de terrenos, caminhos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.
Descrição das Atribuições: Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; Efetuar o reconhecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; Realizar levantamentos de áreas demarcadas, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros, etc., para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios; Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, para analisá-los posteriormente; Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas; Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-lo sob a forma de mapas, cartas e projetos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da chefia imediata.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições poderão ser feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de **01 a 30 de setembro de 2010**, respeitando para fins de recolhimento da taxa o horário bancário, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.consesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - Em seguida clique em **INSCREVA-SE JÁ**, escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO** e posteriormente visualizará a Declaração e Termo de Aceitação, em seguida clique em **CONCORDO/GERAR BOLETO** para gerar o boleto para pagamento da taxa de inscrição;
 - Na sequência imprima o Boleto Bancário e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada.
 - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - O recolhimento do boleto deverá ser feito **até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
 - Para gerar o comprovante de inscrição (**após o pagamento**) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição;
 - Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portadores de Necessidades Especiais deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de **condição especial para a prova, caso necessite**, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.
- 2.1.1 - O candidato que não tiver acesso próprio a internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso a internet, tais como:
- a) Centro de Ações Preventivas: Avenida das Indústrias, 760 - Vila Zezé - Telefone: (12) 3962-1709;
 - b) EducaMais Espaço Centro (antigo Trianon): Rua Ramira Cabral, 127 - Centro - Telefone: (12) 3962-3164.
- 2.1.2 - O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovado sua efetivação dentro do prazo previsto para inscrição.
- 2.1.3 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.4 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.5 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP (18) 3822-6464, para verificar o ocorrido.
- 2.1.6 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2 - São condições para inscrição e posse:

- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - 2.2.2 - Ter idade mínima de 18 anos completos, até a data de encerramento das inscrições;
 - 2.2.3 - Não ter sido demitido do serviço público (federal, estadual ou municipal) por ato de improbidade, em consequência de processo administrativo disciplinar ou exonerado a bem do serviço público;
 - 2.2.4 - Estar com CPF regularizado;
 - 2.2.5 - Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.2.6 - Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 2.2.7 - Possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo;
 - 2.2.8 - Gozar de boa saúde, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - 2.2.9 - Na data da posse, não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
- 2.3 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei e demais documentos a serem definidos pela Prefeitura no prazo da convocação.
- 2.4 - O candidato que, na data da nomeação, não reunir os requisitos enumerados nos itens 2.2 e 2.3 deste Capítulo perderá o direito à nomeação.
- 2.5 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado, podendo o candidato inscrever-se apenas para um cargo.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 3.1 - As pessoas **PNE** que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
 - 3.1.1 - Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 10 da Lei Complementar nº 13, de 7 de outubro de 1993, ser-lhes-á 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.
 - 3.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o **PNE**. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
 - 3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
 - 3.1.3 - Consideram-se pessoas **PNE** aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
 - 3.1.4 - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.1.5** - O candidato deverá encaminhar via sedex ou carta com aviso de recebimento para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metr pole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, até o último dia de inscri o, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classifica o Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adapta o de prova.
 - Indicar no envelope CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ.
 - Solicita o de prova especial, se necessário.
 - A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.1.6** - Serão indeferidas as inscri es na condi o especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.7** - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplica o da prova, reglete e pun o, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.8** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não **PNE** e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.1.9** - O candidato **PNE** que não realizar a inscri o conforme instru es constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situa o.
- 3.1.10** - A publica o do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontua o de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontua o destes últimos.
- 3.1.11** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Jacareí, que terá decisão terminativa sobre a qualifica o do candidato como eficiente ou não, e a verifica o da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribui es do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscri o não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classifica o geral.
- 3.1.12** - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readapta o do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** - O Concurso Público será **exclusivamente de provas** para os cargos de: **Agente Comunitário, Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar de Manuten o, Borracheiro, Carpinteiro, Coveiro, Economista, Eletricista, Eletricista de Auto, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Mecânico de Auto, Mecânico de Máquina I, Mecânico de Máquina II, Mestre de Obras, Operador de Usina de Asfalto, Operador de Equipamentos de Obras, Pedreiro, Pintor, Procurador, Técnico de Segurança, Técnico em Contabilidade e Topógrafo Pleno** e **exclusivamente de provas e títulos** para o cargo de: **Professor de Educa o Física**.
- 4.1.1** - Para os cargos de **Operador de Máquina I, Operador de Máquina II** e **Operador de Máquina III**, o Concurso Público será realizado em duas fases:
- 1  FASE** – Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória
- 2  FASE** – Prova Prática – Eliminatória e Classificatória
- 4.1.1.1** - A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstra o prática das atividades inerentes ao cargo ou fun o, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.1.2** - Para o cargo de **PROCURADOR** o concurso será realizado em duas fases:
- 1  FASE** – Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória
- 2  FASE** – Prova Dissertativa – Eliminatória e Classificatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1.2.1- A prova dissertativa, para o cargo de **PROCURADOR** consistirá na elaboração de Peça Jurídica a ser proposta, com base no Conteúdo Programático constante do presente Edital.
- 4.1.3 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas, exceto para o cargo de **PROCURADOR**, cuja 1ª Fase - Prova Objetiva com questões na forma de alternativas, terá duração de 3h (três horas), e a 2ª Fase – Prova Dissertativa na forma de produção de peça jurídica, cuja duração será de 2h (duas horas) para a elaboração da peça.
- 4.1.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto, borracha e de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.1.5 - Na data da Prova Prática para os cargos de **Operador de Máquina I, Operador de Máquina II e Operador de Máquina III** os candidatos convocados deverão portar e apresentar sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.1.6 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.7 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 4.1.8 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN", protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 4.1.9 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Concurso;
- 4.1.10 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.1.11 - **Será eliminado do Concurso o candidato que:**
- a) não comparecer à prova, ou qualquer das fases, conforme convocação oficial, divulgada no Boletim Oficial Municipal e nos sites www.jacarei.sp.gov.br e www.consesp.com.br
 - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos;
 - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no item 4.1.4 deste Capítulo;
 - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
 - f) utilizar meios ilícitos para a realização da prova;
 - g) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela CONSESP;
 - h) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos durante qualquer fase do Concurso.

4.1.12 - Por razões de segurança e direitos autorais, a CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (mínimo 4ª série)

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

BORRACHEIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

CARPINTEIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

COVEIRO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

ELETRICISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

ELETRICISTA DE AUTO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

MECÂNICO DE AUTO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

MECÂNICO DE MÁQUINA I

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

MECÂNICO DE MÁQUINA II

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

MESTRE DE OBRAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

OPERADOR DE MÁQUINA I

OPERADOR DE MÁQUINA II

OPERADOR DE MÁQUINA III

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	10	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

OPERADOR DE USINA DE ASFALTO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

OPERADOR EQUIPAMENTOS DE OBRAS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

PEDREIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

PINTOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE COMUNITÁRIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Conhecimentos Básicos de Informática	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

FISCAL DE OBRAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

FISCAL DE POSTURAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

TOPÓGRAFO PLENO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ARQUITETO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Legislação
20	10	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

ECONOMISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática Financeira	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

ENGENHEIRO FLORESTAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

PROCURADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática	Legislação Municipal	Peça Jurídica
20	10	05	05	10	SIM

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Legislação
30	10	10

5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

5.2 - Para os cargos cujo Edital prevê **2ª fase**, serão classificados na quantidade citada abaixo, aplicando se em caso de igualdade de notas os critérios de desempate previsto no presente Edital.

PRÁTICAS – 2ª Fase

Cargos	Número de vagas oferecidas no Concurso Público	Número de vezes o número de vagas	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática
Operador de Máquina I	02	10	20
Operador de Máquina II	02	10	20
Operador de Máquina III	02	10	20

6. DOS TÍTULOS

6.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para o cargo **Professor de Educação Física** e exclusivamente de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos, na área Esportiva / Lazer.

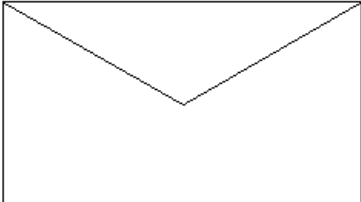
ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	08 (oito) pontos - máximo um título
Mestrado	04 (quatro) pontos - máximo um título
Pós-Graduação	02 (dois) pontos - máximo um título

6.1.1 - Não será permitido a acumulação de títulos. Caso o candidato apresente mais de um título será contabilizado apenas o de maior valor, ou apenas um deles, quando tiverem o mesmo valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
- 6.3 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.
- 6.4 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.
- 6.5 - Os candidatos deverão apresentar **na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas**, cópia reprográfica autenticada de eventuais títulos que possuam, conforme item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

	<div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></div> Concurso Público: Prefeitura do Município de
	Cargo:
	Nome do Candidato:
	Inscrição n°:

- 6.6 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas ou acompanhadas do original, para serem autenticadas pelo receptor e vistas pelo candidato.
- 6.7 - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados;
- 6.8 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obter a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da homologação do Concurso.
- 6.10 - Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos para o cargo, o outro deverá ser também apresentado, sob pena de ser considerado como pré-requisito e não como título.

7. DAS NORMAS

- 7.1 - **LOCAL – DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **21 de novembro de 2010**, às 8 horas e em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, através do Boletim Oficial Municipal e através do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 10 (dez) dias. As **Provas Práticas (2ª Fase)** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 7.1.1 - Exclusivamente para o cargo de **PROCURADOR** as provas serão realizadas no dia **21 de novembro de 2010**, às **8 horas** – Prova Objetiva e às **14 horas** – Prova Dissertativa.
- 7.1.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site www.consesp.com.br
- 7.2 - Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo.
- 7.3 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 7.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

- 7.5 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DAS MATÉRIAS

- 8.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (mínimo 4ª série)

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Regulagem com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Segurança dos equipamentos; Tipos de ferramentas e utensílios; A recuperação de partes do veículo; A substituição; Formas de recuperação; Equipamentos de segurança e prevenção; Tintas; Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e polegada; Tipo de materiais; Conhecimentos Técnicos dos materiais; Soldas - Tipos; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Noções de Manutenção Geral.

BORRACHEIRO - Conhecimento de ferramentas; Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus; Calibragens; Medidas de segurança; Medidas de pneus e rodas.

CARPINTEIRO – Conhecimentos de máquinas e ferramentas comuns à carpintaria; Sistema métrico linear; Cubicação de madeira; Normas de segurança; Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria; Tipos de madeiras e suas finalidades; Produtos utilizados para maior conservação da madeira e conhecimentos práticos de carpintaria.

COVEIRO - *A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.*

ELETRICISTA - Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

ELETRICISTA DE AUTO - Conhecimentos práticos e teóricos da função; Segurança no Trabalho; Equipamentos de segurança; Baterias; Voltagens; Fios; Fiação; Luzes; Fuzis; Manutenção na parte elétrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

de lanternas, farol e painel **Componentes do Sistema Elétrico:** Gerador de Eletricidade, Construção, importância e interpretação de gráficos, Motor a quatro tempos, Princípios básicos de carburação, Bateria ácido-chumbo, Capacidade e densidade da bateria, Controle do Nível do eletrólito, Finalidade do motor de partida, Verificações com o motor de partida na bancada, Manutenção e montagem do motor de partida; **Dinamo e alternadores:** Resistores ajustáveis e semifixos, Diodo retificador, Esquemas de ligações, Defeitos e correções nas ligações elétricas, Componentes do sistema de ignição; Princípio de funcionamento do sistema de ignição, Distribuidor, Defeitos no sistema de ignição, Velas, Como localizar um defeito no sistema de ignição; **Remoção e instalação do distribuidor:** Uso do multímetro comum, Carregador de baterias, Alinhador de faróis, Sistemas antipoluição, Injeção de combustível, Sensor de temperatura do ar e do motor, Bomba elétrica; Injeção Eletrônica.

MECÂNICO DE AUTO - Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

MECÂNICO DE MÁQUINA I - Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas e utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Mecanismos Hidráulicos; Implementos; Correias e Correntes; Ferramentas de trabalho das máquinas; Conhecimentos básicos da função.

MECÂNICO DE MÁQUINA II - Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas e utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Mecanismos Hidráulicos; Implementos; Correias e Correntes; Ferramentas de trabalho das máquinas; Conhecimentos básicos da função.

MESTRE DE OBRAS - Funções do mestre de obras; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Equipamentos de segurança.

OPERADOR DE MÁQUINA I, OPERADOR DE MÁQUINA II e OPERADOR DE MÁQUINA III - 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 de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

OPERADOR DE USINA DE ASFALTO - *A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.*

OPERADOR EQUIPAMENTOS DE OBRAS - *A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.*

PEDREIRO - Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

PINTOR - Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959).

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º grau; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistema Operacional (Windows); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word e Excel; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Específicos:

AGENTE COMUNITÁRIO – Política Nacional de População em Situação de Rua; Lei nº 8.069 de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 11.340 de 07/08/2006 – Lei Maria Penha; Lei nº 7.853 de 24/10/89 – Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social; Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA - *A prova versará exclusivamente sobre Conhecimentos Básicos de Informática, Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.*

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

FISCAL DE OBRAS - Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra; Legislação Municipal Específica.

FISCAL DE POSTURAS - Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos, farmácias, parques, etc; Comércio ambulante; Aferição de pesos e medidas; Código de Posturas do Município.

FISCAL DE TRIBUTOS - Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Código Tributário do Município de Jacareí (Lei Complementar nº 05/92); Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico; Lei Orgânica do Município de Jacareí (Arts. 120 a 129); Decreto Municipal 1191/2008 - Regulamenta o procedimento de fiscalização de tributos, lavratura e suas alterações; Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Contabilidade Pública; Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e suas alterações; Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

TOPÓGRAFO PLENO - Generalidades: Conceitos Fundamentais de topografia; Unidade de medidas; Escalas; Instrumental de topografia; **Planimetria:** Medição de ângulos; Uso de Teodolito nas medições angulares; Distâncias horizontais; Métodos de levantamento Planimétrico; **Altimetria:** Definições e referências; Instrumental, Níveis e miras; Tipos de Nivelamento; Perfil Longitudinal; Curvas de nível; Curvas em desnível; Métodos de levantamento Planialtimétrico; **Topologia:** Modelado topográfico; Formas de terreno; Representação do relevo orográfico.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades de defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril - última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Matemática Financeira: Operações básicas: conceitos de juros, capital e taxa de juros; Porcentagem; Taxa de juros na forma unitária; Operação com lucro e prejuízo; Margem de lucro sobre preço de venda; Taxa para descontos sucessivos; Capitalização simples: juros simples, montante, taxas proporcionais, taxas equivalentes, prazo médio e taxa média; Juros simples exatos e juros simples comerciais; Descontos simples: operação de desconto; Desconto simples comercial e racional; Valor atual; Comparação entre o comercial e o racional; Relação entre taxa de juros simples e do desconto simples comercial; Equivalência de capitais diferidos; Capitalização composta: Juros Compostos; Montante; Taxas proporcionais e taxas equivalentes; Taxa efetiva e nominal; Juros compostos contínuos; Fluxo de caixa: Análise do fluxo de caixa pelo método do valor presente líquido (VPL) e pela taxa interna de retorno (TIR); Planos equivalentes de financiamento consideradas séries uniformes e não uniformes; Sistemas de amortização de empréstimos: Sistema Francês de amortização; Sistema de amortização constante; Inflação e as diferentes taxas: medidas de inflação: os índices de preços; Cálculo de números índices; Taxas real, aparente e inflação; Valores constantes e valores correntes; Taxas de crescimento real e nominal de séries históricas; Atualização monetária.

Conhecimentos Específicos:

ARQUITETO - Tecnologia das Edificações: Materiais e Técnicas de Construção; sistemas construtivos; Técnicas Retrospectivas, Resistência dos Materiais; Estruturas : Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos, Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações(Elétricas; Telefonia; Cabeamento Lógico, Hidráulicas, Gás , Águas Pluviais); Conforto Térmico : Desempenho de Materiais w



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial. **Projeto de Arquitetura:** Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínio Público e Privado; Aspecto Psico-Sociais do Meio Ambiente; (uso ambiental); Sustentabilidade e Suas Aplicações Projetuais na Arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de Necessidades Físicas das Atividades e Dimensionamento Básico; Layout ; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaços e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em Computação Gráfica Aplicados em Arquitetura, ao Urbanismo, ao Paisagismo e Comunicação Visual. **Urbanismo e Meio Ambiente** – Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Lei (4847-04 e 5100 /07)- PDOT 49/04 e 62/07. Diversidade; Densidade Urbana; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação Ambiental e Urbanística, Estadual e Federal. Estatuto da Cidade – Diretrizes Gerais da Política Urbana – Lei nº 10257 de 10/07/2001 e Lei Federal nº 6766/79; Mercado Imobiliário e Político de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e Suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo(Agenda 21 e Agenda Habitat).

ASSISTENTE SOCIAL - Sugestões Bibliográficas: IAMAMOTO, Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; NETO, José Paulo – Capitalismo Monopolista e Serviço Social – Ed. Cortez; IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação Profissional; MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social em Tempo de Capital Fetício; VASCONCELOS, Ana Maria de – Prática do Serviço Social, A – Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde; BRAGA, Lea/ CABRAL, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; PEREIRA, Potyara – Política Social temas e questões; GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; COUTO, Berenice Rojas – Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?; BISNETO, José Augusto – Serviço Social e Saúde Mental, uma análise institucional da prática; PONTES, Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; Revista Serviço Social e Sociedade nº 56 – Assistência Social e Sociedade Civil – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 57 – Temas Contemporâneos – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 63 – O enfrentamento da pobreza em questão – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 71 – Especial Família – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 86 – Espaço Público e Direitos Sociais – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 93 – Trabalho e Trabalhadores – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 95 – Especial “Serviço Social: Memória e História” – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 96 – Memória do Serviço Social. Políticas Públicas – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 97 – Serviço Social, História e Trabalho – Ed. Cortez; Revista Serviço Social e Sociedade nº 98 – Mundialização do Capital e Serviço Social – Ed. Cortez; PEIXOTO, Clarice Ehlers/CLAVAIROLLE, Françoise – Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005; Política Nacional de Assistência Social-PNAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais-Resolução 109 de 11/11/2009; Política Nacional de População em Situação de Rua – Ministério de Desenvolvimento Social. **LEGISLAÇÃO:** Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 9.394 de 20/07/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Lei nº 11.340 de 07/08/2006 – Lei Maria da Penha; Lei nº 12.010 de 03/08/2009 – Lei de Adoção; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde; NOB/SUS.

ECONOMISTA - Introdução à Economia; O Problema Econômico; O Funcionamento do Sistema Econômico; Introdução à Microeconomia; O Sistema Monetário Nacional; O Setor Público; Introdução à Macroeconomia; Noções de crescimento econômico; Economia Política; Desenvolvimento e subdesenvolvimento; Resultados e medição do processo econômico; Lei Federal nº 4.320 de 17/03/64; Lei Complementar nº 101 de 04/05/00 (LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Federal 11.494 de 20/06/07(FUNDEB); Lei Federal 8.666 de 21/06/93 (Lei Licitações); Constituição Federal (Art. 156, 157, 158, 159, 165, 166, 167, 168, 169 e 212); Emendas à Constituição Federal nº 25, 29, 30, 53, 58 e 62; Constituição do Estado de São Paulo (Art. 167, 170, 171, 174 e 256); Lei Orgânica do Município de Jacareí (Art. 120 a 146; Disposições Transitórias – Art. 1º, Emenda 39/97).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Produção Vegetal: Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, etc... **Extensão Rural:** Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. **Preservação de Recursos Naturais:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água: irrigação e drenagem; Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle; Mecanização Agrícola; Fertilidade do solo; Calagem e Adubação. **Sócio Econômico:** Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural no Estado de São Paulo: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. **Produção, preparo e conservação de sementes e mudas:** Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. **Produção Animal:** Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens; Fenação e Ensilagem. **Horticultura.**

ENGENHEIRO CIVIL - Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad.

ENGENHEIRO FLORESTAL - Princípios e fundamentos de manejo de áreas silvestres; Metodologia aplicada à elaboração de planos de manejo em unidades de conservação; Categorias de manejo de áreas silvestres, noções dos ecossistemas representativos das unidades de conservação; Política Nacional, Estadual e Municipal para o meio ambiente; Legislação Ambiental Nacional, Estadual e Municipal; Noções de Administração Pública; Noções de Cartografia como instrumento auxiliar no manejo de unidades de conservação; Noções de identificação de espécies arbóreas, técnicas de herborização e métodos de estudos fitossociológicos; Noções de técnicas de marcação, monitoramento e de manejo de fauna silvestre em campo e cativeiro; Técnicas de captura, biometria e primeiros socorros de fauna silvestre; Conhecimentos sobre elaboração de laudos técnicos/periciais sobre danos ambientais; Técnicas de arborização urbana; Manejo Florestal em microbacias hidrográficas, com ênfase em recuperação de áreas degradadas; Técnicas de georreferenciamento.

PROCURADOR - DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado; Organização dos Poderes; Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; Tributação e Orçamento; Ordem Econômica e Financeira e Ordem Social. **DIREITO CIVIL:** Das pessoas naturais; das pessoas jurídicas; do domicílio; das diferentes classes de bens; Fatos, atos e negócios jurídicos; Prescrição e Decadência; Das Obrigações; Dos Contratos em Geral; dos Atos Unilaterais; Dos Títulos de Crédito; Da Responsabilidade Civil; Das Preferências e Privilégios Creditórios; Do empresário; Da Sociedade Empresarial; Da Sociedade Personificada e Não Personificada; Do Estabelecimento Empresarial; Registro, Prepostos, Gerente, Escrituração; Da Posse; Dos direitos Reais, da Propriedade; Superfície; Servidão; Usufruto; Uso; Habitação; Direitos do Comprador; Penhor, hipoteca e anticrese; Do inventário e Partilha. **DIREITO PENAL:** Crimes Fiscais e Crimes praticados por funcionários públicos, Punibilidade em Matéria Tributária. **PROCESSO CIVIL:** Partes e Procuradores, Todos os tipos de intervenção de terceiros; Competências; Perícias, Prazos; Citações, Intimações, Valor da Causa, Formação e Extinção do processo, Procedimento sumário, Procedimento ordinário; Recursos (todos); Medidas Cautelares; Reintegração de Posse, Prestação de Contas, Ações Possessórias; Nunciação de Obra Nova, Usucapião; Divisão de Demarcação do solo; Herança Jacente; Prescrição e Decadência. **DIREITO TRIBUTÁRIO** – Fato Gerador, Base de Cálculo, Imunidade, Isenção, Fontes e princípios do direito tributário, impostos federais, estaduais e municipais, taxas, contribuições de melhoria, obrigação tributária; Desconsideração da pessoa jurídica, Prescrição e Decadência. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios Administrativos, Contratos Administrativos, Responsabilidade Civil da Administração, Responsabilidade dos Servidores; Administração Pública: Estrutura, Atividade, Fins e Poderes; Serviços e Servidores Públicos; Intervenção na Propriedade e do Domínio Econômico; Controle da Administração; Organização Administrativa; Licitações e Pregão Eletrônico; **DIREITO DO CONSUMIDOR:** Proteção Contratual, Responsabilidade Civil; Ações Coletivas, Sanções Administrativas e Responsabilidade Penal, Prescrição e Decadência. **DIREITO DO TRABALHO:** Contrato de Trabalho e anotações na CTPS, Horas extras, Rescisão e Despedida Indireta; Verbas Rescisórias e Indenizatórias; Dano Moral e Assédio Moral; Identificação profissional; duração do trabalho; contrato individual de trabalho; Organização Sindical; Justiça e processo do trabalho; Adicionais; Fontes e princípios do Direito do Trabalho, Prescrição e Decadência, Estágio e Aprendizado. **ADVOCACIA:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina. **GERAL:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei de Responsabilidade Fiscal e Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal e Legislação Específica de cada assunto. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Complementar nº 05/92 - Código Tributário do Município de Jacareí, Lei Complementar nº 13/93 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí, Lei Orgânica do Município de Jacareí, Lei Complementar nº 068/2008 - Código de Normas, Posturas e Instalações Municipais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Metodologia para a iniciação esportiva em esportes coletivos; Metodologia para a iniciação esportiva em esportes individuais básicos; Inclusão através dos Esportes para Pessoas com Deficiência; Fundamentos e metodologia do treinamento esportivo; Metodologia para a prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

de ginástica e seus segmentos; Atividade e exercício físico para a saúde; Condicionamento Físico e performance Humana; Composição corporal, obesidade, controle de peso e atividade física; Organização de eventos esportivos e de atividade física e de lazer; Elaboração e acompanhamento de projetos esportivos; Socorros de urgência aplicada à atividade física; Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Nutrição e atividade física. **Legislação:** CONFEF- Conselho Federal de Educação Física; CREF 4ª região/SP – Conselho Regional de Educação Física; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí - Lei Municipal Complementar, 13/93; Lei Orgânica do Município de Jacareí – Lei Municipal nº 2761/90; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90. **SUGESTÕES DE BIBLIOGRAFIAS:** COSTA, Marcelo Gomes. Ginástica localizada. Rio de Janeiro: Sprint, 3ª Ed. 2000; IEGUET, Jacques. As Ações Motoras em Ginástica Esportiva. São Paulo: Manoli 1987; BIZZOCHI, Carlos. O Voleibol de Alto Nível – Da iniciação a competição. São Paulo: Manoli; Ehret, Arno. Manual de Handebol: treinamento de base para crianças e adolescentes. Phorte Editora, 2002; MACHADO, David. Metodologia da Natação. São Paulo: EPU; FERREIRA, Aluísio E. X. (Lula) e DE ROSE JR, Dante. Basquetebol – Técnicas e táticas. São Paulo: EPU; MCARDLE, William D; KATCH, Frank I, Victor L. Fisiologia do Exercício – Energia, nutrição e desempenho humano. Rio de Janeiro: Guanabara – Koogan, 2003; WEINECK J. – Biologia do Esporte. São Paulo. Manole, 2005; WINNICK, Joseph P.- Educação Física e Esportes Adaptados. Ed. Manole, 2003; BARBANTI, V. J. – Teoria e Prática do Treinamento Esportivo. São Paulo. Editora Edgard Blucher, 1997.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
 - maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos.
- 9.1.1 - Após a aplicação dos critérios previstos no item 9.1, persistindo o empate entre os candidatos, o desempate será feito por meio de sorteio público para o qual os candidatos empatados serão convocados com antecedência.

10. DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA

- 10.1 - A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.1 - Para o cargo de **PROCURADOR**, a prova dissertativa consistirá no desenvolvimento de uma peça jurídica proposta pela Comissão Organizadora, extraído do Conteúdo Programático de **Conhecimentos Específicos** constante no presente Edital.
- 10.1.2 - Não há número pré-fixado de linhas para seu desenvolvimento.
- 10.1.3 - Os candidatos poderão fazer uso de Códigos e Leis “secas”, não-comentados e sem anotações.
- 10.1.4 - A avaliação da peça jurídica obedecerá aos seguintes critérios:
- Correto endereçamento** – 5,00 (cinco) pontos;
 - Adequado pólo ativo e passivo** – 5,00 (cinco) pontos;
 - Medida processual adequada** – 20,00 (vinte) pontos;
 - Fundamentação Jurídica** – 20,00 (vinte) pontos;
 - Exposição Regular** – 20,00 (vinte) pontos;
 - Terminologia Jurídica** – 10,00 (dez) pontos;
 - Gramática** – 5,00 (cinco) pontos;
 - Concordância** – 5,00 (cinco) pontos;
 - Conclusão Lógica** – 10,00 (dez) pontos;
- 10.1.5 - Será considerado aprovado na prova “Peça jurídica” o candidato que obtiver nota igual ou superior a “50,0” (cinquenta).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.1.1 - A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \cdot NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

11.1.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a "50,0" (cinquenta) pontos.

11.1.3 - O candidato que não auferir a nota mínima de "50,0" (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

12. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (2ª FASE)

12.1 - A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.

12.1.1 A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

12.1.2 A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

12.1.3 A prova **prática** será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50,0" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "50,0" (cinquenta) pontos.

12.1.4 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo "50,0" (cinquenta) pontos na prova prática

13. DO RESULTADO FINAL

13.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos, se houver.

13.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e dissertativa** na forma de produção de peça jurídica, a nota final será a média aritmética obtida entre elas.

13.3 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, acrescido da soma dos títulos, se houver, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

14. DOS RECURSOS

- 14.1 - Caberá recurso à Prefeitura Municipal de Jacareí, endereçado a Secretária de Administração e Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado de classificação no Boletim Oficial Municipal, excluído-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo, mediante requerimento a ser protocolado na Praça de Atendimento ao Cidadão – Paço Municipal, situado à Praça dos Três Poderes, nº 73 – Centro – Jacareí/SP, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, endereço, telefone e as razões recursais, conforme modelo Anexo I.
- 14.2 - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, podendo ser digitado, datilografado ou manuscrito (letra legível), estando embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 14.3 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 14.4 - O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 14.5 - Na ocorrência do disposto nos itens 14.3 e 14.4, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para outra superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 14.6 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Secretária de Administração constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.7 - Será concedida vista da Prova Objetiva aos candidatos que a requererem no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do gabarito oficial, prevista para o dia 23/11/2010.
- 14.8 - O requerimento deverá conter a identificação do candidato, a fundamentação e a argumentação lógica que motivou o pedido de vista, a data e a assinatura do candidato. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os requerimentos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.
- 14.9 - O Requerimento de Vista de Prova deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público e protocolado na Praça de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Jacareí, à Praça dos Três Poderes, 73 (Andar térreo) – Centro — Jacareí/SP, das 8:00 às 17:00 horas, conforme formulário de Requerimento de Vista de Prova- Anexo II.
- 14.10 - A vista da Prova Objetiva será realizada nos seguintes termos:
- Por razões de segurança, a vista de prova será concedida em cópia reprográfica do caderno de questões;
 - A vista de prova será conduzida pela Comissão Organizadora do Concurso Público, feita apenas com o candidato requerente, desacompanhado de qualquer pessoa, salvo pessoa recém-nascida ou incapaz, que necessite da companhia do recorrente;
 - Não será permitido no momento de vista o uso de livros, apostilas e aparelho celular;
 - A vista de prova será concedida na sede da **Diretoria de Recursos Humanos - Centro do Servidor Municipal, sita à Rua 13 de maio nº 35, Centro, Jacareí/SP**, em data e horário conforme convocação feita ao candidato requerente, não sendo possível agendamento posterior;
 - O prazo de vista de prova será de 1h30min;
 - O recorrente poderá transcrever breves apontamentos quanto ao conteúdo da prova;
 - O recorrente deverá entregar a cópia reprográfica do seu caderno de questões após o prazo estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

- h) h) Eventuais incidentes serão resolvidos em conjunto pela Comissão Organizadora do Concurso e a CONSESP.

14.11 - Os Requerimentos de Vista de Prova e os Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito, sendo considerado, para tanto, a data de protocolo. A Secretária de Administração constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 15.2** - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 15.3** - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 15.4** - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 15.5** - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 15.6** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 15.7** - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 15.8** - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 15.8.1-** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Jacareí e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 15.9** - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 15.10** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 15.10.1-** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 15.11** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura através de Comissão especialmente constituída por Portaria nº 1952 de 22 de julho de 2010 e pela CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda. através de Comissão, contudo a decisão final ficará a critério da Prefeitura Municipal de Jacareí.
- 15.12** - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.13 -** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 15.14 -** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jacareí/SP, 25 de agosto de 2010.

Hamilton Ribeiro Mota
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

MODELO DE RECURSO DO CONCURSO PÚBLICO

À

Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Nome: _____

Nº Inscrição: _____

Nº do Documento de Identidade: _____

Concurso Público nº: _____

Cargo para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

Questionamentos: _____

Embasamento: _____

Data ____ / ____ / ____

Assinatura _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VISTA DE PROVA

À

Secretaria de Comissão Organizadora do Concurso Público

Nome: _____

Nº Inscrição: _____

Nº do Documento de Identidade: _____

Concurso Público nº: _____

Cargo para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

Fundamentação: _____

Data ____ / ____ / ____

Assinatura _____