

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 273, DE 16 DE JUNHO DE 2011.

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| I - DOS CARGOS E DAS VAGAS | 2 |
| II - DAS INSCRIÇÕES | 3 |
| III – DAS PROVAS E JULGAMENTOS | 4 |
| IV - DA PROVA OBJETIVA | 5 |
| V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA | 5 |
| VI - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA..... | 6 |
| VII - ESPECIFICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL - CATEGORIA I - MASCULINO | 7 |
| VIII-ESPECIFICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO..... | 7 |
| TABELA 1 – AVALIAÇÃO FÍSICA PARA MULHERES..... | 8 |
| TABELA 2 – AVALIAÇÃO FÍSICA PARA HOMENS..... | 8 |
| IX – ESPECIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE OPERACIONAL – CATEGORIA III – (ELETRICISTA) e (ELETRICISTA DE AUTOS)..... | 9 |
| XI - DA PROVA DE TÍTULOS..... | 9 |
| XII - CLASSIFICAÇÃO FINAL..... | 10 |
| XIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE | 11 |
| XVI - DOS RECURSOS..... | 11 |
| XV - DA NOMEAÇÃO | 11 |
| XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 11 |
| ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS..... | 14 |
| ENGENHEIRO CIVIL | 14 |
| AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO..... | 15 |
| AGENTE DE SUPORTE ADMINISTRATIVO - CATEGORIA ASA II..... | 15 |
| TÉCNICO INDUSTRIAL (AGRIMENSURA)..... | 16 |
| AGENTE DE TRÂNSITO..... | 16 |
| AGENTE OPERACIONAL – CATEGORIA III – ELETRICISTA | 16 |
| AGENTE OPERACIONAL – CATEGORIA III – ELETRICISTA DE AUTOS..... | 17 |
| AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA I (MASCULINO e FEMININO)..... | 17 |
| ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES | 18 |
| ENGENHEIRO CIVIL | 18 |
| AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO..... | 18 |
| AGENTE DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – CATEGORIA ASA II | 19 |
| AGENTE DE TRÂNSITO..... | 19 |
| TECNICO INDUSTRIAL – (AGRIMENSURA)..... | 19 |
| AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA I – (MASCULINO e FEMININO)..... | 20 |
| AGENTE OPERACIONAL - CATEGORIA III (ELETRICISTA E ELETRICISTA DE AUTO)..... | 20 |
| ANEXO IV – CANDIDATO – MODELO DO ATESTADO MÉDICO | 21 |

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 273, DE 16 DE JUNHO DE 2011.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, nos termos dos Processos nº 14.940-6/2011, 14.944-8/2011, 14.943-0/2011, 14.945-5/2011, 14.948-9/2011, 14.951-3/2011, 14.949-7/2011, 14.941-4/2011 e 14.942-2/2011, faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos cargos adiante mencionados, sob responsabilidade da C K M SERVIÇOS, de acordo com as instruções abaixo.

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

- O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos relacionados neste Edital, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
- Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

| 2.1 CARGO | 2.2 VAGAS | 2.3 CARGA HORÁRIA SEMANAL | 2.4 SALÁRIO BASER\$ | 2.5 AUX. TRANSP. | 2.6 VALE ALIMENTAÇÃO | 2.7 REQUISITOS |
|---|--------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|---|
| Engenheiro Civil | 01 | 40 horas | 3.979,47 | 232,00 | 230,00 | -Superior completo em Engenharia Civil. -Registro no respectivo Conselho de Classe – CREA. -Experiência mínima de 06 meses na área. |
| Agente Tributário Fiscal | 02 | 40 horas | 3.979,47 | 232,00 | 230,00 | -Curso superior completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia, Matemática e Direito - Conhecimento especializado em Legislação Tributária e Contabilidade Geral -06 meses de experiência. |
| Agente de Trânsito | 01 | 40 h | 1.948,60 | 232,00 | 230,00 | -Ensino médio completo, habilitação para dirigir (categoria A/C) e curso de direção defensiva. -Os candidatos que foram habilitados antes de 2007 e não possuem Curso de Direção Defensiva incluso na renovação da habilitação deverão apresentar na Admissão Certificado de Curso de Direção Defensiva. |
| Agente de Suporte Administrativo – Categoria II | 01 | 40 horas | 1.182,42 | 232,00 | 230,00 | -Ensino Médio Completo -06 meses de experiência -Conhecimentos de informática |
| Técnico Industrial – (Agrimensura) | 02 | 40 horas | 1.948,60 | 232,00 | 230,00 | -Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho devidamente registrado no órgão competente. -Habilitação “A/B” para dirigir veículos leves: (automóveis, caminhonetes) e motocicletas. -Experiência mínima de 06(seis) meses na área. |
| Agente Operacional – Categoria III (Eletricista) | 02 | 40 horas | 1.021,42 | 232,00 | 230,00 | -Ensino Médio completo -Curso de Segurança em instalações e serviços com eletricidade (NR-10), com certificado dentro do prazo de validade. -Experiência mínima de 06(seis) meses na área, a ser comprovada mediante prova prática. |
| Agente Operacional – Categoria III (Eletricista de Autos) | 02 | 40 horas | 1.021,42 | 232,00 | 230,00 | -Ensino Médio completo -Experiência mínima de 06(seis) meses na área, a ser comprovada mediante prova prática. |
| Agente Operacional - Categoria I (Masculino) | 01 | 40 horas | 835,80 | 232,00 | 230,00 | -Ensino Fundamental completo. |
| Agente Operacional - Categoria I (Feminino) | 01 | 40 horas | 835,80 | 232,00 | 230,00 | -Ensino Fundamental completo. |

- Em caso de prestação de jornada reduzida, os vencimentos serão proporcionais.
- Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, percebendo os vencimentos iniciais, consignados no item 2 deste Capítulo.
- A jornada de trabalho mencionada no quadro anterior será cumprida de acordo com as necessidades e conveniências da Prefeitura de Jundiá, em turnos diurno ou noturno, podendo recair em sábado, domingo e feriado.**
- Será assegurada aos portadores de necessidades especiais a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas. As frações decorrentes do cálculo do percentual, quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro subsequente, em obediência ao disposto no artigo 1º, § 3º, da Lei nº 4.420, de 20 de setembro de 1994. A perícia médica realizará-se de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme estabelecido no Capítulo X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.
 - Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 3º da Lei nº 4.420/94.
 - Os portadores de necessidades especiais, quando da inscrição, deverão obedecer ao procedimento descrito no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.**

- 6.3 As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 3º, § 2º, da Lei nº 4.420/94.
7. **Aos candidatos afrodescendentes fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002 e alterações posteriores.**
- 7.1 Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e avaliação, nos termos do artigo 2º da Lei nº 5.745/02.
- 7.2 As vagas reservadas aos afrodescendentes ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei nº 5.745/02.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet no endereço www.jundiai.sp.gov.br ou www.makiyama.com.br no período definido no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
- 1.1 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. **São requisitos para inscrição, o candidato:**
- 2.1 possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
- 2.2 ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- 2.3 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1.º, da Constituição Federal de 1988;
- 2.4 quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
- 2.5 estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.6 não registrar antecedentes criminais;
- 2.7 não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo-disciplinar;
- 2.8 **ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Jundiaí.**
- 2.9 conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
3. O valor correspondente à taxa de inscrição será de:

| ESCOLARIDADE EXIGIDA | VALOR (R\$) |
|------------------------|-------------|
| ENSINO FUNDAMENTAL | 30,00 |
| ENSINO MÉDIO E TÉCNICO | 35,00 |
| ENSINO SUPERIOR | 50,00 |

4. Para inscrever-se pela **internet**, o candidato deverá:
- 4.1 acessar o site www.makiyama.com.br ou www.jundiai.sp.gov.br durante o período de inscrição, constante no **Anexo I** deste Edital;
- 4.2 localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Cidade Jundiaí;
- 4.3 ler totalmente o edital e dar o seu aceite de todas as cláusulas e regras que o regem.;
- 4.4 preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- 4.5 imprimir o seu comprovante de inscrição;
- 4.5.1 A empresa CKM Serviços e a Prefeitura de Jundiaí não fornecerão cópias do comprovante de inscrição ou número de inscrição para os candidatos que não imprimiram o seu comprovante no ato da inscrição.
- 4.6 imprimir o boleto bancário;
- 4.7 efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 3 deste Capítulo, até a data-limite para encerramento das inscrições.
- 4.7.1 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário bancário.**
- 4.8 **Às 19h00min do último dia de inscrição**, constante no **Anexo I** deste edital, a ficha de inscrição e a área para impressão da 2ª via do boleto não estarão mais disponibilizadas.
- 4.9 A CKM Serviços e a Prefeitura do Município de Jundiaí não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionadas por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causadas por problemas na rede de computadores/internet.
- 4.10 O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer um dos motivos citados no item 4.9 deverão **no momento em que o problema ocorrer** registrar uma ocorrência através do e-mail: atendimento.jundiai@makiyama.com.br para análise.
- 4.11 Os candidatos que não registrarem a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terão seus pedidos avaliados.
5. **O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.**
6. **O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.**
7. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
8. Caso o candidato realize mais de uma inscrição e efetue o pagamento será considerada para realização da prova a última inscrição realizada.
9. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 2 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse.
10. A empresa CKM Serviços Ltda.e a Prefeitura de Jundiaí não farão em nenhuma hipótese a devolução da taxa paga pelo candidato.
11. O candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento do mesmo boleto não terá o valor pago a mais devolvido.
12. **O candidato portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.**
- 12.1 **O candidato deverá, ainda, protocolar até o último dia da inscrição que consta no Anexo I deste Edital, pessoalmente no Paço Municipal de Jundiaí, Setor de Protocolo, situado na Avenida da Liberdade, S/N – Térreo, a seguinte documentação:**
- requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de condições especiais para a realização da prova;
 - laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 12.2 O candidato que não atender o solicitado no subitem 12.1 não será considerado portador de necessidades especiais, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 12.3 **Os candidatos constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela Prefeitura do Município de Jundiaí, para perícia médica, com finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.**
- 12.4 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 12.4.1 Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia médica), passando a figurar somente na Lista Geral.
- 12.5 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 12.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

- 12.7 Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional e aposentadoria por invalidez.
13. O candidato afrodescendente deverá declarar essa condição na ficha de inscrição.
- 13.1 **A comprovação da condição de afrodescendente far-se-á no ato da convocação para nomeação, mediante documentação hábil, compatível com o estereótipo.**
- 13.2. O candidato que não observar o disposto no item 13 não será considerado afrodescendente.

III – DAS PROVAS E JULGAMENTOS

1. A aplicação e correção das provas ficarão sob responsabilidade da empresa C KM Serviços, segundo os critérios definidos neste Edital.
2. **As provas, respectivas etapas e condições de habilitação são as constantes do Quadro a seguir:**

| CARGOS | ETAPAS | CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO |
|--|--|---|
| Engenheiro Civil Agente Fiscal Tributário | Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória | A- Estarão habilitados na Etapa 001 e terão seus títulos avaliados os candidatos que obtiverem nota total igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva e também obtiverem no mínimo 50% de acerto nas questões de Conhecimentos Específicos, os demais serão excluídos do Concurso Público. |
| | Etapa 002: Prova de Títulos Tipo: Classificatória | B- Nota final: Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova de Títulos |
| CARGOS | ETAPAS | CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO |
| Agente de Suporte Administrativo – Categoria II Técnico Industrial (Agrimensura) | Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória | A-Estarão habilitados na Etapa 001 os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% de acerto nas questões de Informática e nota final igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva, os demais serão excluídos do Concurso Público. B-Nota final: Prova Objetiva |
| CARGOS | ETAPAS | CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO |
| Agente Operacional - Categoria I (Feminino) | Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória | A- Estarão habilitados na Etapa 001 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva, os demais serão excluídos do Concurso Público. B- Nota final: Prova Objetiva |
| CARGOS | ETAPAS | CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO |
| Agente Operacional – Categoria III (Eletricista de Autos) Agente Operacional – Categoria III (Eletricista) | Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória | A- Estarão habilitados na Etapa 001 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva e estiverem entre os 100 primeiros classificados , os demais serão excluídos do concurso. |
| | Etapa 002: Prova Prática Tipo: Classificatória e Eliminatória | B- Estarão habilitados na Etapa 002, somente os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 50,00 na prova prática, independente da nota obtida na prova objetiva, os demais serão excluídos do Concurso Público. C- Nota final =(Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Prática)/2 |
| CARGOS | ETAPAS | CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO |
| Agente de Trânsito | Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória | a) Estarão habilitados na Etapa 001 os candidatos que obtiverem 50% de acerto na Prova Objetiva e estiverem entre os 150 primeiros colocados, os demais serão excluídos do concurso. b) Na hipótese de ocorrer empate de nota na 150ª colocação será aplicado os critérios de desempate constante neste Edital, sendo chamado apenas 01 candidato nesta colocação para a Prova de Aptidão Física. |
| | Etapa 002: Prova de Aptidão Física Tipo: Eliminatória | c) Estarão habilitados na Etapa 002 os candidatos que obtiverem o conceito APTO, os demais serão excluídos do Concurso Público. |
| | Etapa 003: Curso de Capacitação de Legislação aplicada a Conduta no Trânsito e Postura Profissional Tipo: Eliminatória | d) Estarão habilitados na Etapa 003 e 004 os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 50,00 na Avaliação Final os demais serão eliminados do concurso. |
| | Etapa 004: Avaliação Final (Conhecimentos Teóricos aprendidos no Curso de Formação e Avaliação da Capacidade de Raciocínio Lógico, Verbal, Espacial e Analítico.) | e) Nota Final= Nota da Prova Objetiva + Nota da Etapa 004 |
| CARGOS | ETAPAS | CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO |
| Agente Operacional Cat. I (Masculino) | Etapa 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória | a) Estarão habilitados na Etapa 001 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva e estiverem entre os 100 primeiros colocados, os demais serão excluídos do concurso. b) Na hipótese de ocorrer empate de nota na 100ª colocação serão aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, sendo chamado apenas 01 candidato nesta colocação para a Prova de Aptidão Física. |
| | Etapa 002: Prova de Aptidão Física Tipo: Eliminatória | c) Estarão habilitados na Etapa 002 os candidatos que obtiverem o conceito APTO, os demais serão excluídos do Concurso Público. d) Os candidatos que obtiverem o conceito APTO receberão uma pontuação de acordo com o número de metros percorrido de |

acordo com o quadro do Capítulo VII deste Edital.
e) Nota Final=Nota Prova Objetiva + Pontos da Prova Prática

3. Em hipótese alguma, haverá vistas, revisão ou fornecimento de cópia de Provas Objetiva, Prática, Aptidão Física., Avaliação de Conhecimentos Teóricos e Capacidade de Raciocínio Lógico, Verbal, Espacial e Analítico.

IV - DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que seguirão o conteúdo programático apresentado no **Anexo II** deste Edital.
2. A prova objetiva tem nos quadros abaixo definido as disciplinas os itens, valoração e nota final que a compõem.

| 2.1 Cargo | Disciplinas (Nível Superior) | Itens | Valor unitário dos itens | Total |
|--|--------------------------------------|-------|--------------------------|----------------------|
| ✓ Engenheiro Civil ✓ Agente Fiscal Tributário | Língua Portuguesa | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Matemática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Informática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 2,00 | 40,00 |
| | Nota Máxima da Prova Objetiva | | | 100,00 pontos |

| 2.2 Cargo | Disciplinas (Nível Médio) | Itens | Valor unitário dos itens | Total |
|--|--------------------------------------|-------|--------------------------|----------------------|
| ✓ Agente de Suporte Administrativo Categoria ASA II | Língua Portuguesa | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Matemática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Informática | 20 | 2,00 | 40,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Nota Máxima da Prova Objetiva | | | 100,00 pontos |

| 2.3 Cargo | Disciplinas (Nível Médio Técnico) | Itens | Valor unitário dos itens | Total |
|------------------------------------|--------------------------------------|-------|--------------------------|----------------------|
| ✓ Técnico Industrial (Agrimensura) | Língua Portuguesa | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Matemática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Informática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 2,00 | 40,00 |
| | Nota Máxima da Prova Objetiva | | | 100,00 pontos |

| 2.4 Cargo | Disciplinas (Nível Médio) | Itens | Valor unitário dos itens | Total |
|----------------------|--------------------------------------|-------|--------------------------|--------------|
| ✓ Agente De Trânsito | Língua Portuguesa | 10 | 1,00 | 10,00 |
| | Matemática/Informática | 10 | 1,00 | 10,00 |
| | Conhecimentos Gerais | 10 | 1,00 | 10,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 1,00 | 20,00 |
| | Nota Máxima da Prova Objetiva | | | 50,00 |

| 2.5 Cargo | Disciplinas (Nível Médio) | Itens | Valor unitário dos itens | Total |
|--|--------------------------------------|-------|--------------------------|----------------------|
| ✓ Agente Operacional – Categoria III (Eletricista) ✓) Agente Operacional – Categoria III (Eletricista de Autos) | Língua Portuguesa | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Matemática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 60,00 |
| | Nota Máxima da Prova Objetiva | | | 100,00 pontos |

| 2.6 Cargo | Disciplinas (Nível Fundamental) | Itens | Valor unitário dos itens | Total |
|---|--------------------------------------|-------|--------------------------|----------------------|
| ✓ Agente Operacional - Categoria I (Masculino) ✓ Agente Operacional - Categoria I (Feminino) | Língua Portuguesa | 20 | 2,00 | 40,00 |
| | Matemática | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 10 | 4,00 | 40,00 |
| | Nota Máxima da Prova Objetiva | | | 100,00 pontos |

3. Não serão publicadas as notas individuais por disciplina das Provas.
3.1 Caso o candidato deseje tomar conhecimento da sua pontuação fracionada de cada disciplina da Prova Objetiva deverá acessar o site www.makiyama.com.br e com o seu CPF acessar as suas pontuações.

V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- As Provas serão realizada na cidade de Jundiaí, na data definida no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
- Caso haja impossibilidade de aplicação na cidade de Jundiaí, a empresa CKM Serviços Ltda. poderá aplicar as provas em municípios vizinhos.
- A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização da prova objetiva e ou serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
- Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
- A empresa CKM Serviços Ltda. encaminhará um e-mail de Convocação para os candidatos que cadastrarem o e-mail na ficha de inscrição.

- 5.1 Esta Convocação não tem caráter oficial, pois é meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pela Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br a publicação do respectivo Edital de Convocação.
- 5.1.1 A empresa CKM Serviços Ltda. não se responsabiliza por e-mail não recebido e e-mail bloqueado por sistema AntiSpam e e-mail errado.
6. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes e prazos previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.
- 6.1 A inclusão de que trata este item 6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 6.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
7. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido de:
- 7.1 comprovante de inscrição;
- 7.2 caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
- 7.3 original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
8. O portão de acesso ao local de prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.3 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
10. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
11. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, porém a Comissão Organizadora do Concurso presente em comum acordo com a Coordenação do Concurso Público poderão tomar a decisão de ajustar/alterar o horário de início da Prova em função de intempérie da natureza, tumultos ou problemas causados por tráfego ou quaisquer evento de força maior que possa eventualmente causar transtornos a todos os candidatos no momento de abertura dos portões.
12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.
13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
14. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similares, telefone celular, BIP e walkman.
15. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova.
16. O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido no item 16 deste capítulo terá sua prova anulada caso:
- 16.1 Não mantenha-se em silêncio;
- 16.2 Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado;
- 16.3 Provocar tumulto dentro da sala;
17. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
18. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova e registrar uma ocorrência.
19. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
20. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá:
- a) Informar a Coordenação do Concurso Público com no mínimo 05 dias úteis de antecedência através de uma solicitação por escrito a necessidade de amamentar durante o período de prova;
- b) providenciar um acompanhante para o bebê;
- c) informar na solicitação citada neste item o nome e RG do acompanhante do bebê;
- d) a solicitação deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Jundiaí, setor de protocolo prazo previsto no subitem “a” deste capítulo;
- 20.1 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal;
- 20.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
- 20.3 Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, a frequência e o tempo necessário são de inteira responsabilidade da candidata.
- 20.4 Excetuada a situação prevista no item 20 deste capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.
21. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova objetiva e ou .
22. **No ato da realização da Prova Objetiva**, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
- 22.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 22.2 A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
- 22.3 O caderno de questões será disponibilizado no site www.makiyama.com.br durante o período aberto a recursos para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.
- 22.4 Após a finalização do período de recurso o caderno de questões será retirado do site www.makiyama.com.br e não serão fornecidas cópias do caderno de questões.
- 22.5 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na Folha Definitiva de Respostas.
- 22.6 Na Folha Definitiva de Resposta não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 22.7 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.
23. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.
24. Em hipótese de haver publicação de alternativa errada no gabarito a banca se reserva no direito de proceder à retificação do gabarito, além de publicar a justificativa.
25. A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a correção e sua justificativa.

VI-DA PROVA DEAPTIDÃO FÍSICA

1. A Prova de Aptidão Física será realizada na cidade de Jundiaí e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.

2. A Convocação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva para realização da Prova Prática será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em edital próprio.
3. O candidato que não comparecer a Prova de Aptidão Física em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
4. É responsabilidade do candidato acompanhar na imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br a convocação.
5. Recomenda-se a presença do candidato no local da Prova de Aptidão Física com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação.
6. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferentes do estabelecido no Edital de Convocação.
7. O candidato que no momento da Prova de Aptidão Física optar por não realizá-la, dentro do horário definido no Edital de Convocação será automaticamente desclassificado.
8. O candidato que abandonar a prova durante a tarefa proposta será automaticamente desclassificado.
9. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc.).
10. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
11. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
12. Não será divulgado resultado parcial ou fracionado da Prova de Aptidão Física.
13. Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos, locais, intempérie da natureza e problemas técnicos, desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.
14. O aplicador poderá parar a Prova de Aptidão Física a qualquer momento que considerar que o candidato não esteja apto para dar continuidade à prova.
15. A Avaliação de Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo.
16. A Prefeitura e a CKM Serviços não se responsabiliza por acidentes que venham acontecer em função de indisciplina ou não acatamento das normas da execução da prova;
17. O candidato convocado para a Avaliação de Aptidão Física **deverá apresentar no dia da prova um Atestado Médico**, conforme modelo do anexo IV deste edital, emitido preferencialmente por um médico com especialidade em cardiologia ou medicina esportiva, datado de no máximo 30 dias anteriores à data da convocação para a Avaliação de Aptidão Física.
18. Este atestado de que fala o subitem 15.3 deste capítulo deve especificar que o candidato **ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS** previstos nos itens 16 e 17 deste capítulo.
19. Independente do atestado Médico apresentado, no dia e local da Avaliação de Aptidão Física, o candidato convocado será submetido a uma avaliação clínica, abrangendo dados vitais – pressão arterial, pulso, temperatura, ausculta cardíaca e pulmonar e inspeção de extremidades e tronco. Caso apresente alteração de saúde que contra-indique a realização da prova, não poderá realizá-la, estando eliminado do certame.
20. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para a prática desportiva e calçar tênis.
21. A preparação e o aquecimento para a avaliação são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
22. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não a realizaram, o adiamento para nova data, estipulada e divulgada.
23. Os candidatos serão convocados por meio de Edital.
24. Cada um dos testes que compõem a Avaliação da Aptidão Física é eliminatório. O candidato que não atingir a marca mínima exigida em cada um deles, não participará dos subsequentes.
25. O candidato não habilitado será excluído do concurso.
26. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
27. O candidato que não comparecer, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados, será considerado desistente e automaticamente excluído do certame.
28. Se durante a execução da prova o aplicador perceber que o candidato não possui capacidade física para realizar a prova, colocando sua vida em risco, poderá interrompê-la a qualquer momento, seguindo sempre o critério de preservação da vida e da saúde do candidato.
29. A decisão do aplicador no momento da prova será discutida com a comissão organizadora e juntos tomarão a decisão.
30. A decisão do aplicador e da comissão organizadora é incontestável.
31. Os candidatos inaptos serão automaticamente eliminados, independente da classificação obtida na prova objetiva.

VII - ESPECIFICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL - CATEGORIA I - MASCULINO

1. Corrida Aeróbica:
2. Objetivo – demonstrar resistência física, correndo durante 12 minutos;
3. Execução – correr durante 12 minutos, sem interromper o percurso.
4. O teste será encerrado quando o candidato parar.
5. O candidato que andar durante o teste será desclassificado.
6. A pontuação obtida no teste aeróbico será somada a nota obtida na prova objetiva.

1. Tabela de Avaliação

| Categoria Masculina | Menos de 30 anos | 30 á 39 anos | 40 á 49 anos | 50 anos ou mais | Nº Pontos |
|----------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|------------------------|------------------|
| Muito ruim Inapto | Menos de 1.600 m | Menos de 1.500 m | Menos de 1.400 m | Menos de 1.300 m | |
| Ruim Inapto | 1.600 m a 2.199 m | 1.500 m a 1.999 m | 1.400 m a 1.699 m | 1.300 m a 1.599 m | |
| Regular Apto | 2.200 m a 2.399 m | 2.000 m a 2.299 m | 1.700 m a 2.099 m | 1.600 m a 1.999 m | 1 |
| Boa Apto | 2.400 m a 2.800 m | 2.300 m a 2.700 m | 2.100 m a 2.500 m | 2.000 m a 2.400 m | 5 |
| Excelente Apto | Mais de 2.800 m | Mais de 2.700 m | Mais de 2.500 m | Mais de 2.400 m | 10 |

VIII-ESPECIFICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO

1. A prova de aptidão física terá caráter eliminatório.

1. Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver no mínimo 10 (dez) pontos em cada um dos 5 (cinco) testes das Tabelas 1 e 2 deste Edital e atingirem na soma dos valores de todos os testes, no mínimo, 250 PONTOS.
2. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
3. A prova de aptidão física consistirá dos 4 (quatro) testes seguintes:

- I. Apoio de frente sobre o solo em decúbito ventral, para homens

- II. Apoio de frente sobre o banco, para mulheres (flexão e extensão dos braços em decúbito ventral),
- III. Abdominal (remador).
- IV. Corrida em 12 minutos.

I. Apoio de frente sobre o solo em decúbito ventral - para homens

- a) O candidato posiciona-se inicialmente deitado, peito voltado ao solo (decúbito ventral), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo; mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos voltados para a frente do corpo, MMSS estendidos com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, corpo totalmente estendido.
- b) Ao sinal de “ATENÇÃO, INICIAR A PROVA”, o candidato flexionará somente os braços, esticando-os em seguida, aproximando o corpo do solo em 05 (cinco) centímetros, não havendo contato com qualquer parte do corpo no solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.
- c) O avaliado retorna a posição do subitem “b”, completando dessa forma 01 (um) movimento completo.
- d) O objetivo é repetir os movimentos o máximo de vezes possível, sem contagem de tempo.
- e) A proximidade ou afastamento dos cotovelos ao tronco é opcional do candidato.
- f) Se durante a execução da prova o candidato, com a intenção de descansar, encostar os joelhos, quadril ou peito no solo, a contagem das repetições encerrar-se-á.
- g) Procedimento similar ao subitem anterior deve ser adotado caso o tronco seja desalinhado das pernas (curvá-lo).

II. Apoio de frente sobre o banco - para mulheres (flexão e extensão dos braços em decúbito ventral)

- a) Apoiar as mãos no solo, braços totalmente estendidos e indicadores paralelos voltados para a frente, apoiar os joelhos próximos à borda do banco suco de aproximadamente 30 (trinta) centímetros de altura.
- b) Após tomar esta posição transversal ao banco, a mulher tentará flexionar os braços (cotovelos) e estendê-los, devendo ser observado o ritmo durante as repetições dos exercícios, retornando a posição inicial e sucessivamente.
- c) O objetivo do teste é a execução do maior número de repetições corretas em 60 (sessenta) segundos, sendo, entretanto, permitindo o repouso entre os movimentos.
- d) As execuções incorretas ou movimentos incompletos não serão computados.

III. Abdominal (remador):

- a) O avaliado coloca-se em decúbito dorsal com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamento do corpo:
- b) O avaliado, por contração da musculatura abdominal, curva-se à posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos MMSS estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, retornando o avaliado à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos, partindo dessa posição para outro movimento.
- c) A prova será iniciada com as palavras “ATENÇÃO...JÁ!!!” e terminará com um “APITO”.
- d) O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido.
- e) O cronômetro será acionado no “JÁ” e travado no “PAREI!!!”.
- f) Repouso entre os movimentos é permitido, entretanto, o objetivo é realizar o maior número de execuções possível em 60 (sessenta) segundos. Os movimentos incompletos não serão contados.

5) Corrida em 12 minutos:

- a) O candidato deve percorrer em uma pista de atletismo, ou em uma área demarcada, a maior distância possível em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante a avaliação.
- b) O número de avaliados em cada teste deverá estar entre 10 (dez) e 30 (trinta), de cada vez.
- c) O início da prova far-se-á sob a voz de comando “ATENÇÃO...JÁ”, quando estiverem faltando 2 (dois) minutos para o término será dado um apito de atenção; após encerrarem-se os 2 (dois) minutos, será dado o apito final de encerramentos dos 12 (doze) minutos.
- d) Ao toque do apito final, todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estava ao ouvirem o som do apito, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

TABELA 1 – AVALIAÇÃO FÍSICA PARA MULHERES

| 1 | 2 | 3 | Até 20 anos | De 21 a 25 anos | De 26 a 30 anos | De 31 a 35 anos | De 36 a 40 anos | De 41 ou mais |
|----|----|------|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| 08 | 10 | 1200 | | | | | | 10 |
| 10 | 12 | 1300 | | | | | 10 | 20 |
| 12 | 14 | 1400 | | | | 10 | 20 | 30 |
| 14 | 16 | 1500 | | | 10 | 20 | 30 | 40 |
| 16 | 18 | 1600 | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| 18 | 20 | 1700 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |
| 20 | 22 | 1800 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 |
| 22 | 24 | 1900 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| 24 | 26 | 2000 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| 26 | 28 | 2100 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| 28 | 30 | 2200 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | |
| 30 | 32 | 2300 | 70 | 80 | 90 | 100 | | |
| 32 | 34 | 2400 | 80 | 90 | 100 | | | |
| 34 | 36 | 2500 | 90 | 100 | | | | |
| 36 | 38 | 2600 | 100 | | | | | |

TABELA 2 – AVALIAÇÃO FÍSICA PARA HOMENS

| 1 | 2 | 3 | Até 20 anos | De 21 a 25 anos | De 26 a 30 anos | De 31 a 35 anos | De 36 a 40 anos | De 41 a 45 anos | De 46 a 50 anos | De 51 ou mais |
|----|----|------|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| 04 | 14 | 1400 | | | | | | | | 10 |
| 08 | 16 | 1500 | | | | | | | 10 | 20 |
| 12 | 18 | 1600 | | | | | | 10 | 20 | 30 |
| 16 | 20 | 1700 | | | | | 10 | 20 | 30 | 40 |
| 20 | 22 | 1800 | | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| 24 | 24 | 1900 | | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |

| | | | | | | | | | | |
|----|----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 28 | 26 | 2000 | | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 |
| 32 | 28 | 2100 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |
| 36 | 30 | 2200 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| 40 | 32 | 2300 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| 44 | 34 | 2400 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | |
| 48 | 36 | 2500 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | | |
| 52 | 38 | 2600 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | | | |
| 56 | 40 | 2700 | 70 | 80 | 90 | 100 | | | | |
| 60 | 42 | 2800 | 80 | 90 | 100 | | | | | |
| 64 | 44 | 2900 | 90 | 100 | | | | | | |
| 68 | 46 | 3000 | 100 | | | | | | | |

(*) Testes: 1-Apoio de Frente, 2-Abdominal e 3-Corrída de 12 min.

IX-ESPECIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE OPERACIONAL – CATEGORIA III – (ELETRICISTA) E AGENTE OPERACIONAL – CATEGORIA III (ELETRICISTA DE AUTOS)

1. Especificação da prova prática para o cargo de Agente Operacional – Cat. III – (Eletricista) e (Eletricista de autos) CONSISTE EM:

| ITENS A SEREM AVALIADOS | PONTUAÇÃO |
|---|-----------|
| Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho e segurança em serviços de eletricidade | 20,00 |
| Identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas. | 30,00 |
| Realização de uma instalação e Identificação de Defeitos e Panes | 50,00 |
| Nota Final | 100,00 |

X- CURSO DE CAPACITAÇÃO BÁSICA EM LEGISLAÇÃO APLICADA A CONDUTA NO TRANSITO E POSTURA PROFISSIONAL.

- Especificação da Capacitação Básica em Legislação Aplicada a Conduta no Transito e Postura Profissional
- A Capacitação Básica em Legislação Aplicada a Conduta no Transito e Postura Profissional será composta de um **Curso e uma Avaliação Final**;
- O Curso de Formação Básica e a Avaliação Final serão realizados na cidade de Jundiá, com data e local a serem definidos em Edital próprio de Convocação.
- O Curso de formação Básica para o cargo de Agente de Transito terá carga horária máxima de 10 (dez) horas que será dividida em dois módulos de 5 (cinco) horas cada.
- O candidato deve estar ciente de que o Curso e a Avaliação final poderão ocorrer no sábado e/ou domingo a ser definido posteriormente.
- O candidato convocado para o Curso que não obtiver o mínimo de 100% de presença nas 10 horas/aulas não poderá realizar a Avaliação Final.
- Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, participar do Curso de Formação Básica em horário ou local que não seja aquele definido no Edital de Convocação.
- A Avaliação Final incidirá sobre os Conhecimentos Teóricos aprendidos no Curso de Formação e Capacidade de Raciocínio Verbal, Espacial e Analítico de cada candidato.
- A Avaliação Final conterá questões discursivo-descritivas e objetivas.
- Ao final do curso de Capacitação Básica em Legislação Aplicada a Conduta no Transito e Postura Profissional o candidato deverá realizar a Avaliação Final.
- A Avaliação Final terá caráter classificatório e eliminatório.
- O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

XI-DA PROVA DE TÍTULOS

- A entrega dos títulos será no mesmo dia da realização da Prova Objetiva, conforme data definida no Anexo I deste Edital.
- A Prova de títulos será classificatória.
- Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva de acordo com o Capítulo III – DAS PROVAS.
- A pontuação máxima dos Títulos por candidato será de 10 pontos.
- Para cada Modalidade de título será considerado apenas um título.
 - O candidato que entregar mais de um título por modalidade terá apenas 01 deles pontuado.
- Para o candidato com Título de Doutor não será pontuado nenhuma outra Modalidade de título apresentado.
- Nenhum título de Graduação será pontuado.
- O(s) diploma(s) de Mestre e Doutor deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- As cópias reprográficas dos títulos deverão estar autenticadas.
- As cópias de títulos não autenticadas não serão consideradas para pontuação.
- O histórico anexo ao(s) título(s) podem ser entregues em cópia simples ou seja sem autenticação.
- Quadro de valoração dos títulos:

| MODALIDADE DE TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO (pontos) | COMPROVANTES |
|---|-------------------------|---|
| a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 10,00 | - Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pela AMB, CFM e CNRM. |

| | | |
|---|------|--|
| b) STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos. | 6,00 | - Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pela AMB, CFM e CNRM. |
| c) LATO SENSU - Título de Pós – Graduação - duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias) | 3,00 | - Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização ou Residência Médica devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e local/livro de registro. |

13. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado.
14. Somente serão aceitos Diplomas e ou Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação juntamente com o Histórico Escolar que discrimine detalhadamente a carga horária explícita no documento e todas as disciplinas cursadas.
 - 14.1 Não serão considerados como histórico escolar, resumo do histórico impresso no próprio certificado ou diploma.
 - 14.2 O histórico escolar deverá estar em papel timbrado da instituição e assinado pelo responsável da instituição.
 - 14.3 Caso a instituição que forneceu o Certificado ou Diploma não fornecer histórico detalhado a mesma deverá fornecer uma declaração informando que não fornece histórico detalhado ao aluno e o mesmo deverá vir anexado ao Certificado ou Diploma entregue.
15. Os diplomas ou Certificados de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.
16. Não serão considerados título de Pós Graduação Lato Sensu os Diplomas, Certificados ou Declarações de Extensão Universitária independente do número de horas cursadas.
17. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
18. Somente serão considerados os títulos citados no quadro de valoração dos títulos constante no item 12 deste capítulo.
19. Não serão consideradas as cópias reprográficas dos títulos apresentadas, por qualquer forma, fora do dia e horário definido neste capítulo.
20. As cópias reprográficas autenticadas dos títulos deverão ser entregues em envelope identificado com o cargo, nome e número de inscrição do candidato.
21. O candidato deverá entregar ao aplicador ao final da prova um envelope LACRADO contendo os títulos a serem apresentados.
22. A Empresa C.K.M Ltda não fornecerá no dia da entrega dos títulos, envelope ou cola para acondicionar os títulos;
23. Não serão aceitos envelopes abertos;
24. Não serão aceitos títulos fora dos envelopes;
25. Não serão aceitos envelopes sem a identificação constante no item 19 deste capítulo;
26. Não serão aceitos envelopes entregue por terceiros durante a aplicação da prova;
27. Não será permitida a entrega de documentos ao candidato por terceiros durante a realização da prova;
28. Não serão aceitos envelopes entregue após a saída do candidato da sala;
29. O aplicador não conferirá o conteúdo constante no envelope e não emitirá recibo de entrega;
30. O candidato que entregar envelope contendo título deverá assinar a lista de entrega;
31. Os títulos entregues dentro do envelope serão conferidos posteriormente pela banca avaliadora;
32. A Banca procederá à abertura dos envelopes em presença de 03 testemunhas;
33. A Banca não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior;
34. Os títulos apresentados necessitam de autenticação;
35. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos e nem declarações escolares justificando a ausência do título.
36. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos no dia e horário determinado no item 14 deste Capítulo.
37. As cópias reprográficas dos títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva e não habilitados no resultado final serão incinerados após a homologação dos resultados finais.
38. O candidato que não entregar seus títulos receberá pontuação 0 (zero) na Prova de Títulos.

XII- CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem classificatória da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em 03 listas específicas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial, para os portadores de necessidades e outra para os candidatos afrodescendentes, que serão publicadas na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
3. A Lista Preliminar Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.
 - 3.1 A perícia médica será realizada pela Prefeitura do Município de Jundiaí, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.
 - 3.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
 - 3.3 A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior.
 - 3.4 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame.
 - 3.5 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei nº 4.420/94.
 - 3.6 Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão publicadas as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.
 - 3.7 O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
 - 3.8 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
 - 3.9 O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.
4. A Lista dos candidatos afrodescendentes será publicada em ordem de classificação.
 - 4.1 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
 - 4.2 O candidato cuja afro descendência não for caracterizada, conforme Decreto nº 18.667, de 10 de maio de 2002, constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
 - 4.3 O percentual de vagas reservado aos candidatos afrodescendentes será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de
5. Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de candidatos afrodescendentes aprovados não atingir o limite a eles reservado.

XIII-DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - 1.1 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 1.2 obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 1.3 o candidato com maior tempo de serviço público do município de Jundiá, conforme disposto no Art. 16, § 1º e 2º da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010;
 - 1.3.1 O total de tempo de serviço será calculado com base no intervalo da Data de Admissão x Data da Prova deste Certame;
 - 1.3.2 Não será considerado tempo de serviço o período de trabalho de ex-funcionários públicos do Município de Jundiá.
 - 1.4 obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - 1.5 for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60(sessenta) anos.

XVI- DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados **da data da publicação** do ato que deu origem, ou seja, a data da publicação do ato e o dia seguinte.
2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para a questão objeto de controvérsia e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
3. O recurso deverá ser protocolado, no Paço Municipal de Jundiá, Setor de Protocolo, situado na Avenida da Liberdade, s/n – Térreo, com as seguintes especificações:
 - nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
5. Os recursos recebidos serão encaminhados à empresa CKM Serviços Ltda. para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Comissão constituída pela Prefeitura do Município de Jundiá para decisão, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas.

XV- DA NOMEACÃO

1. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 01 foto 3x4;
 - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - PIS/PASEP (cópia reprográfica);
 - Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
 - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
 - Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
 - Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
 - Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo;
 - Outros documentos que a Prefeitura do Município de Jundiá julgar necessário.
3. **Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.**
4. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura do Município de Jundiá reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes ou a vagarem, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 1.1 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
2. A inscrição do candidato implicará estar de acordo e ter a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Jundiá, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa C KM Serviços Ltda, por meio do e-mail: atendimento.jundiai@makiyama.com.br e na Internet, no site www.makiyama.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Jundiá.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à empresa C KM Serviços Ltda, após o que e durante o prazo de validade deste Certame junto à Prefeitura do Município de Jundiá, Setor de Protocolo, no horário das 8 às 17 horas.

9. A Prefeitura do Município de Jundiá e a empresa CKM Serviços Ltda. se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
10. A empresa CKM Serviços Ltda. não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
12. **O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa CKM Serviços Ltda, e após a homologação na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jundiá, para futuras convocações.**
13. A Prefeitura do Município de Jundiá e a empresa CKM Serviços Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
14. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído tacitamente do Concurso Público.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura do Município de Jundiá.
16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Mural de Avisos da Prefeitura e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Jundiá poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
19. As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação das provas objetiva, discursiva, prática e de aptidão física serão decididas pela Comissão Especial do Concurso em comum acordo com a Comissão Organizadora do Concurso no momento de sua ocorrência, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do Processo.
20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e Registrada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos dezesseis dias do mês de Junho do ano de dois mil e onze.

ANEXO I- CRONOGRAMA- DIVERSOS OPERACIONAIS

ESTE CRONOGRAMA É APENAS UM REFERENCIAL DE DATAS PODENDO SER ALTERADO EM FUNÇÃO DE NÚMERO DE INSCRITOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA.

| EVENTO | PERÍODO/DATA |
|---|-----------------|
| Publicação do Edital | 17/06/2011 |
| Período de Recebimento das Inscrições | 17 a 26/06/2011 |
| Período de Entrega da Documentação para os Portadores de Necessidades Especiais | 17 a 22/06/2011 |
| Data de Publicação das Listas dos Candidatos Inscritos: Lista Geral | 15/07/2011 |
| Data de Divulgação do Local de Prova e Convocação dos Candidatos com Inscrição Deferida. | |
| Data Prova Objetiva A ser definida de acordo com o número de inscritos | 24/07/2011 |
| Publicação do Gabarito | 26/07/2011 |
| Período de Recursos | 26 e 27/07/2011 |
| Publicação do Resultado Preliminar | 02/08/2011 |
| Período de Recurso | 02 e 03/08/2011 |
| Convocação para a Prova de Aptidão Física e Prova Prática | 12/08/2011 |
| Prova de Aptidão Física e Prova Prática | 21/08/2011 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Resultado da Aptidão Física e Prova Prática • Convocação para a Capacitação Básica em Legislação Aplicada a Conduta no Trânsito e Postura Profissional para Agente de Trânsito | 23/08/2011 |
| Capacitação Básica em Legislação Aplicada a Conduta no Trânsito e Postura Profissional para Agente de Trânsito | 27 e 28/08/2011 |
| Resultado Preliminar | 02/09/2011 |
| Resultado Final | A definir |

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AS BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PODERÃO SER UTILIZADAS PELAS BANCAS REALIZADORAS DAS QUESTÕES, MAS ESTE REFERENCIAL NÃO RETIRA O DIREITO DA BANCA DE SE EMBASAR EM ATUALIZAÇÕES, OUTROS TÍTULOS E PUBLICAÇÕES NÃO CITADAS NESTA BIBLIOGRAFIA. ESTA BIBLIOGRAFIA TEM APENAS O CARÁTER ORIENTADOR.

As provas serão elaboradas com base nas Regras Ortográficas vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AS BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PODERÃO SER UTILIZADAS PELAS BANCAS REALIZADORAS DAS QUESTÕES, MAS ESTE REFERENCIAL NÃO RETIRA O DIREITO DA BANCA DE SE EMBASAR EM ATUALIZAÇÕES, OUTROS TÍTULOS E PUBLICAÇÕES NÃO CITADAS NESTA BIBLIOGRAFIA. ESTA BIBLIOGRAFIA TEM APENAS O CARÁTER ORIENTADOR.

As provas serão elaboradas com base nas Regras Ortográficas vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Conjuntos. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Média aritmética simples e ponderada. Equação do 1.º e 2.º grau. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Windows XP, Office 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO APLICADA AO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO; NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO AMBIENTAL; Resolução CONAMA nº 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental.- Unidades de conservação (Lei nº 9985/2000). Lei nº 9.605/1998. Lei de Crimes Ambientais. Lei nº 3924/1961. Lei das Áreas Tombadas. Decreto-lei nº 25/1937 (Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional).

LEGISLAÇÃO: Zoneamento: zonas e categorias de uso, taxas, coeficientes e recuos. Parcelamento do solo - loteamentos, desmembramentos e desdobros. Meio Ambiente: áreas protegidas, controle da poluição, preservação dos recursos naturais, restauração dos elementos destruídos. Crimes ambientais. Ação civil pública para a proteção ambiental, infrações penais e administrativas contra o meio ambiente; a dinâmica ambiental (relação entre vegetação, geomorfologia, preservação e urbanização) em nível da legislação. Ruídos urbanos, infraestrutura sanitária, lixo urbano. Relações entre as legislações federal, estadual e municipal sobre o mesmo assunto (Estado e Município de Jundiá). A legislação como condicionante da estrutura da paisagem urbana; comparações de situações sujeitas a restrições diferentes. Bens públicos: conceito, classificação (uso comum ou do domínio público, uso especial ou do patrimônio administrativo, dominiais ou do patrimônio disponível), administração e uso dos bens municipais (uso comum e uso especial: autorização, permissão e concessão de uso, concessão de direito real de uso e direito de superfície, concessão especial de uso, e cessão de uso), alienação de bens municipais (venda, doação, doação em pagamento, permuta, enfiteuse, investimento, concessão de domínio, legitimação de posse), imprescritibilidade, impenhorabilidade, não oneração, aquisição de bens pelo município (forma e requisitos). Estatuto da Cidade.

PLANEJAMENTO: programas para espaços urbanos. Áreas de renovação e de preservação urbana. Estimativa de áreas associadas a programas para equipamentos e espaços públicos em função de projeções e análises de demanda. Estimativa de densidade populacional em função de tipologias de ocupação, formação geomorfológica do sítio, uso do solo, faixa de renda e relação custo-benefício para a cidade. Localização de equipamentos urbanos. Sistema viário: circulação urbana em função do uso e ocupação do solo. Dimensionamento de vias urbanas: características geométricas. Infraestrutura urbana: prioridades, dimensionamento e viabilidade. A dinâmica ambiental: as relações entre clima, vegetação, urbanização, geomorfologia. O controle da erosão, drenagem de águas superficiais, infraestrutura sanitária e técnicas de movimento da terra. Topografia: interpretação do levantamento planialtimétrico e uso adequado de seus dados para planejamento. Implantação de equipamentos públicos, conjuntos habitacionais, loteamentos com relação a: acessos e circulação, clima, topografia, geomorfologia e integração com o entorno. Conhecimentos gráficos para representação dos dados, análises e propostas 2d em nível de planejamento. Direito urbanístico: conceito e objetivos, natureza jurídica das limitações urbanísticas. Competência estatal em assuntos urbanísticos. Competência da União. Normas gerais de urbanismo. Diretrizes para o desenvolvimento urbano. Estatuto da Cidade: instrumentos da política urbana; parcelamento, edificação ou utilização compulsórios; IPTU progressivo no tempo; desapropriação com pagamento em títulos; usucapião especial para fins de moradia; direito de superfície; direito de preempção; outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso; operações urbanas consorciadas; transferência do direito de construir; estudo de impacto de vizinhança; gestão democrática da cidade. Competência dos Estados Membros e do Distrito Federal (Plano Estadual e normas regionais de urbanismo); competência dos Municípios: Plano Diretor de Ordenamento Urbano. **DESAPROPRIAÇÕES:** elementos técnicos e dispositivos legais para propositura de uma ação expropriatória. Avaliação de imóveis. **HABITAÇÃO POPULAR:** urbanização de favelas. Intervenção nas áreas de ocupação em encostas e fundos de vale. Infraestrutura: rede de distribuição de águas, coleta e destinação de esgotos sanitários, coleta de lixo, drenagem, contenção de encostas, circulação de veículos e de pedestres, pavimentação; integração com o entorno; parcelamento do solo; alternativas construtivas e de material; prevenção de riscos: deslizamento, solapamento, alagamento; unidade habitacional: áreas mínimas, composição de unidades. Intervenção em cortiços: conceito de habitação coletiva; propostas de solução; compartimento e espaços comuns. Provisão de habitação: lotes urbanizados; diretrizes de ocupação, de parcelamento e infraestrutura; unidade habitacional; conjuntos habitacionais; Obras: acompanhamento de obras; organização de canteiro e de etapas de trabalho para obras em mutirão; racionalização de processos e elementos construtivos; orientação de mão de obra não especializada; obras de autoconstrução.

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Aglomerantes, cal, gesso, cimento, agregados; Concretos, propriedades, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade; Aços para concreto armado: Classificação; Materiais cerâmicos para construção civil; Estruturas de concreto armado, formas de madeira e metálicas, produção e lançamento do concreto, Cura e adensamento, desforma. Normas brasileiras. **ARGAMASSAS:** Classificação, propriedades essenciais, principais argamassas preparadas no canteiro de obras, argamassas industrializadas, principais patologias.

REVESTIMENTOS CERÂMICOS: tipos, classificação, cortes, assentamento, juntas de dilatação, movimentação e dessolidarização. **PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL:** Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades,

especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo; análise PERT/CPM. ABASTECIMENTO DE ÁGUA: Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Captação, adução, reservação, estações elevatórias e distribuição de água;

Qualidade da água e padrão de potabilidade; Princípios do tratamento de água. ESGOTAMENTO SANITÁRIO: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; qualidade da água e padrões de lançamento; princípios do tratamento de esgotos. DRENAGEM PLUVIAL: Estimativa de contribuições; galerias e canais. LIMPEZA PÚBLICA: Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; RCD. PROJETO E DIMENSIONAMENTO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS: água fria, esgotos sanitários, águas pluviais, combate a incêndio. MECÂNICA DOS SOLOS. Caracterização dos solos. Resistência ao cisalhamento, compactação, tensões e deformações, compressibilidade e adensamento, estabilidade de taludes e encostas, empuxos de terra, drenagem. Fundações diretas e profundas. Tipos e características das fundações. Estruturas de contenção. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Dimensionamento de elementos estruturais de concreto armado, de aço e de madeira. TEORIA DAS ESTRUTURAS: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Princípio dos Trabalhos Virtuais; Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; 3 Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos; Aplicações nas estruturas de concreto, aço e madeira.

SISTEMA VIÁRIO: noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem; Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Conjuntos. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Média aritmética simples e ponderada. Equação do 1.º e 2.º graus. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Windows XP, Office 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Normas para o Ordenamento dos Processos Administrativos: Lei Municipal nº 5.349, de 17 de dezembro de 1999 e Decretos Municipais nº 17.701, de 11 de fevereiro de 2000 e 17.766, de 11 de abril de 2000;

Direito Administrativo: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características.

Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Servidores públicos. Regime Estatutário: direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de indenização. Ação regressiva. Improbidade administrativa.

Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior, controle parlamentar, controle pelos Tribunais de Contas, controle jurisdicional.

Direito Civil: Das pessoas naturais e jurídicas. Do domicílio. Das diferentes classes de bens. Do negócio jurídico: conceito, modalidades, defeitos, prova e invalidade. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Dos contratos em geral: disposições gerais, da extinção do contrato, das várias espécies de contratos: compra e venda, doação, locação, comodato, mútuo, da prestação de serviço, depósito, mandato, fiança, transação. Responsabilidade civil. Do direito de empresa: do empresário, da sociedade, do estabelecimento, do registro, do nome empresarial, dos prepostos, da escrituração. Do direito das obrigações: Das Preferências e Privilégios Creditórios

AGENTE DE SUPORTE ADMINISTRATIVO - CATEGORIA ASA II

LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Conjuntos. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Média aritmética simples e ponderada. Equação do 1.º e 2.º graus. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Windows XP, Office 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Redação: Tipos de texto ; Estrutura textual: Relatório, Ata de reunião, Procuração, Carta Comercial, Ofícios e Memorandos , E- mails e Requerimentos- Formas de Tratamento.

Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Abreviações. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Redação oficial. Relações humanas. Ética e Postura no trabalho. Qualidade

no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Normas de conduta. Noções de Administração de Pessoal: Folha de Pagamento. Legislação Trabalhista – CLT, Estatutário e Estágio

Noções sobre :

- Lei nº 8666/93, Lei nº. 10520/02 e decretos nº. 3555/00, nº. 3693/00, nº. 5450/05, nº. 5504/05, nº. 3931/01 e nº.6204/07.
- Documentos pertinentes aos processos licitatórios

TÉCNICO INDUSTRIAL (AGRIMENSURA)

LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Conjuntos. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Média aritmética simples e ponderada. Equação do 1.º e 2.º graus. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Windows XP, Office 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução às Geociências; Topografia; Introdução ao Sensoriamento Remoto; Introdução ao Geoprocessamento; Cartografia; Geodésia Geométrica e Espacial; Traçado de Estradas e cidades; Fotogrametria e fotoidentificação; Sistemas de informações georreferenciadas; Agrimensura legal. Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico (NBR 6492/94, NBR 8196/99, NBR 8403/84, NBR 10068/87, NBR 13142/99). Escalas; projeto arquitetônico convenções gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; contagem; esquadrias (tipos e detalhamento); escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); coberturas (tipos, elementos e detalhamento. Legislação do Município de Jundiá: Lei Complementar 174/96 - Código de Obras e Edificações;

AGENTE DE TRÂNSITO

LÍNGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem.

Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA/INFORMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Conjuntos. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Média aritmética simples e ponderada. Equação do 1.º e 2.º graus. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Windows XP, Office 2007.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Planejamento de Trânsito Urbano. Noções de Engenharia de Tráfego: Conceito e Aplicações. Sinalização Viária Urbana. Segurança Viária. Projeto Geométrico. Topografia, Legislação do uso do solo, Pavimentação de Vias Públicas.

Legislação de Trânsito:

- ✓ Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei nº 9.503/97 e Anexo I e II. Lei nº 11.334, de 25/07/2006, que dá nova redação ao artigo 218 da Lei nº 9.503/97 (CTB), alterando os limites de velocidade para fins de enquadramento inflacionais e de penalidades.
- ✓ Decreto nº 6.488, de 19/06/2008, que regulamenta os artigos 276 e 306 da Lei nº 9.503/97 (CTB), disciplinando a margem de tolerância de álcool no sangue e a equivalência entre os distintos testes de alcoolemia para efeitos de crime de trânsito.
- ✓ Conselho Nacional de Trânsito, (CONTRAN): Resoluções de números 14/98, 34/98, 36/98, 38/98, 43/98, 46/98, 53/98, 66/98, 82/98, 92/99, 108/99, 109/99, 121/01, 136/02, 142/03, 145/03, 146/03, 149/03, 151/03, 155/04, 157/04, 160/04, 191/06, 202/06, 203/06, 205/06, 206/06, 219/07, 223/07, 235/07, 239/07, 248/07, 257/07, 259/07, 270/08, 272/08, 277/08, 296/08, 297/08, 299/08, 302/08, 303/08, 304/08, 311/08, 312/08. Site para consulta: www.denatran.gov.br.
- ✓ Noções de Direção Defensiva e Direção Econômica

RACIOCÍNIO VERBAL, ESPACIAL E ANALÍTICO.

Raciocínio Verbal é a capacidade cognitiva utilizada na resolução de problemas cujo conteúdo seja composto por símbolos verbais.

Raciocínio Analítico- é a capacidade de raciocinar rapidamente através da percepção.

Raciocínio Espacial, capacidade raciocinar rapidamente através de imagens.

AGENTE OPERACIONAL – CATEGORIA III – ELETRICISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio e preposição. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Conjuntos. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Média aritmética simples e ponderada. Equação do 1.º e 2.º graus. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NR 10 – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE E ALTERAÇÕES. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica; Materiais e instrumentos utilizados na atividade; Confeção de instalações elétricas em prédios públicos; Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades; Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos; Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas; Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção; Normas de segurança: conceito e equipamentos; Normas de higiene: meio ambiente e CIPA; Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas."

AGENTE OPERACIONAL – CATEGORIA III – ELETRICISTA DE AUTOS

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio e preposição. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Conjuntos. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Média aritmética simples e ponderada. Equação do 1.º e 2.º graus. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Instrumentos de medidas elétricas (amperímetro, voltímetro, ohmímetro, multímetro);
- Sistemas Elétricos de automóveis, máquinas pesadas (Retroescavadeira e Caterpillar) e caminhões, contemplando os conteúdos abaixo:
* Sistema de carga da bateria de acumuladores (Baterias ou acumuladores; Tipos de baterias; Processo de carga e descarga de baterias; Associações de bateria; Teste e análise de baterias); Proteção de circuitos elétricos; Relés auxiliares; Central de distribuição elétrica e chicote; Sistema indicador de mudança de direção; Circuito de iluminação externa (faróis); Circuito de sinalização (luzes, ré, freio, meia luz); Circuito de proteção de condutores (caixa fusível); Circuito de reposição de carga (dínamo, alternador: funcionamento, testes e reparos); Sistema de partida (motor de partida: funcionamento, testes e reparos); Sistema de refrigeração; Sistema de acessórios (limpador de para-brisa, eletro ventilador, desembacador, eletro injetor, vidro elétrico, buzina e outros); Circuito de ignição; Comutador de partida e ignição; Noções básicas de injeção eletrônica.

AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA I (MASCULINO e FEMININO)

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio e preposição. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

Sistema de Medidas - Resolução de Problemas - As 04 operações (cálculos simples) – Operações com números racionais (fração) – Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de higiene e limpeza. Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Ética profissional. Limpeza dos diferentes espaços. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

ENGENHEIRO CIVIL

COMPETÊNCIAS-HABILIDADES-CONHECIMENTOS

- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Execução, fiscalização e controle de obras.
- Informática (processador de textos, planilha eletrônica, CAD).
- Legislação e normas técnicas da área de atuação.
- Projetos estruturais, elétricos, hidráulico-sanitários, edificações .
- Projetos legais (procedimentos e normas).
- Relações interpessoais .
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação .
- Segurança do trabalho.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Projeta, supervisiona, coordena, estuda, elabora projetos na área de engenharia na especialização solicitada.
- Elaborar projetos, preparar plantas e planos de desenho, define materiais, equipamentos e mão de obra necessários, efetuando cálculos aproximados dos custos, para posterior execução direta ou contratada;
- Acompanhar e/ou administrar projetos de obras públicas, rede elétrica, casas de força e estações geradoras de força, sistemas de água e esgoto, sinalização de vias públicas, pavimentação e/ou recuperação da malha viária municipal e outros;
- Examinar e/ou vistoriar projetos e realiza os estudos necessários para execução direta e/ou contratada;
- Instruir processos técnicos e administrativos e desenvolve manuais relacionados a especificações de métodos e procedimentos;
- Analisar as condições que deverão funcionar os projetos, preparar planos de trabalho, atentando para a segurança, funcionalidade e proteção dos equipamentos e maquinários, recursos naturais, etc.;
- Fiscalizar e controlar obras, realizar análise e aprovação de projetos de edificações particulares e públicas;
- Analisar e aprovar projetos de parcelamento de solo;
- Emitir pareceres em processos e realizar emissão de certidões;
- Assessorar órgão e entidades do governo;
- Planejar e assessorar a organização e o controle de tráfego urbano e rodoviário;
- Fazer análise de reforma, ampliação e construção de edifícios públicos, objetivando a verificação das condições de segurança dos mesmos, bem como estabelecer todos os equipamentos de proteção coletiva necessários;
- Acompanhar a execução de obras em áreas e edifícios públicos, a fim de constatar se estão sendo executadas de acordo com o previsto nos projetos, bem como em condições de segurança;
- Participar, em conjunto com o Médico do Trabalho, de levantamentos e estudos ergométricos e de definição do perfil ocupacional dos cargos, com vista a definir condições funcionais mais adequadas para cada um;
- Participar de campanhas de orientação aos funcionários, fazendo palestras sobre assuntos relacionados com a segurança e proteção do trabalho;
- Assessorar a Comissão interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, comparecendo às reuniões, quando convidado, para dar informações e pareceres sobre temas relacionados à Engenharia de Segurança do Trabalho;
- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia sanitária;
- Supervisionar e coordenar as ações, estudos, pesquisas das técnicas de controle sanitário do ambiente;
- Orientar a elaboração de projetos e serviços técnicos de captação, distribuição e tratamento de água, esgotos e resíduo;
- Elaborar cronogramas financeiros para a execução dos projetos de engenharia sanitária;
- Promover o levantamento das características dos locais e áreas onde serão executados os projetos;
- Coordenar e executar estudos sobre drenagem, higiene e conforto de ambiente;
- Fiscalizar a execução dos projetos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- Cadastrar, licenciar e fiscalizar estabelecimentos que fabriquem gêneros alimentícios e envasem águas minerais e de fontes;
- Cadastrar, licenciar, fiscalizar estabelecimentos hospitalares, serviços ambulatoriais e assistência médica de urgência que deem atendimento até o nível secundário de atuação em saúde;
- Exercer a vigilância da qualidade da água para consumo humano, gerenciamento e racionalização do seu uso, bem como projetos de sistemas públicos e privados de abastecimento de água;
- Exercer a vigilância e controle das condições sanitárias de coleta, tratamento e disposição de água residuais, tanto dos sistemas públicos como de loteamentos, indústrias e outros sistemas privados;
- Atuar como assistente técnico da municipalidade, emitindo laudos, pareceres e realizando vistorias.
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

COMPETÊNCIA-HABILIDADES-CONHECIMENTOS

Conhecimento especializado em Legislação Tributária e Contabilidade Geral

- Cálculo/Estatística .
- Estoque e administração de materiais .
- Gerenciamento e liderança .
- Informática.
- Relações interpessoais.
- Rotinas inerentes à área de atuação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Fiscaliza e orienta o contribuinte em geral; realiza serviços de fiscalização tributária e desenvolve estudos, programas e projetos referentes à política tributária fiscal do Município.
- efetuar levantamentos fiscais em firmas e junto a profissionais autônomos e liberais para verificar se foi efetuado o pagamento dos impostos e das taxas municipais;
 - orientar o contribuinte quanto às leis tributárias municipais e às suas obrigações;
 - examinar livros fiscais e de escrituração contábil com vistas à homologação dos lançamentos;
 - lavrar e expedir notificações, informar processos fiscais, intimações e autos de infração e apreensão;
 - realizar diligências, informar processos relativos ao contencioso tributário;
 - exercer fiscalização junto a cartórios, na verificação da comunicação de mudanças do domínio e em órgãos afins;
 - elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita;
 - estudar a adequação e a compatibilização da política tributária face ao desenvolvimento municipal;
 - emitir parecer em estudos tributários elaborados nas diversas unidades municipais;
 - proceder a estudos tributários elaborados nas diversas unidades municipais;
 - estudar e analisar solicitações apresentadas por entidades empresariais e de classe, bem como prestar-lhes orientação quanto à interpretações de legislação tributária;
 - realizar estudos e analisar decisões judiciais sobre matéria tributária;
 - estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar ação fiscal externa;

- receber e examinar as declarações fiscais de ICM para apurar a participação da Prefeitura nesta receita;
- realizar estudos no sentido de diminuir a evasão fiscal;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

AGENTE DE SUPORTE ADMINISTRATIVO – CATEGORIA ASA II

COMPETÊNCIA-HABILIDADES-CONHECIMENTOS

- Atendimento ao público
- Informática
- Redação
- Relações interpessoais
- Rotinas administrativas e operacionais inerentes à área de atuação
- Negociação em compras

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executa, sob supervisão, tarefas de suporte administrativo de média complexidade, que exijam conhecimentos e habilidades específicas.
- Classificar, arquivar e desarquivar documentos, livros, plantas e outros expedientes;
- Executar atividades de digitação em geral;
- Executar serviços relacionados com licitações, compras, leilões e pregões.
- Exercer o controle da coleta de lixo e emitir nota;
- Realizar atividades relacionadas ao atendimento de chamadas telefônicas e execução de ligações locais, interurbanas e internacionais;
- Realizar o atendimento do público;
- Receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade administrativa em que atua;
- Redigir documentos e correspondências;
- Requisitar e receber material de escritório;
- Secretariar reuniões e elaborar atas;
- Utilizar aplicativos de edição de textos e planilhas eletrônicas;
- Zelar pelo material utilizado;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

AGENTE DE TRÂNSITO

COMPETÊNCIA-HABILIDADES-CONHECIMENTOS

- Atendimento ao público
- Informática
- Legislação e normas técnicas da área de atuação
- Relações interpessoais
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar a operação e fiscalização de trânsito e emitir autuações por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1.997, bem como todas as demais autuações previstas no artigo 24 da mesma Lei.

A - Propor estudos e soluções para melhoria de circulação e segurança de veículos, pedestres e ciclistas;

- Participar de projeto e programa de educação de trânsito;
- Operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais;
- Operar o sistema de sinalização, aos dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- Fiscalizar os serviços de escolta e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos;
- Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos;
- Fiscalizar e autuar por infrações relativas ao excesso de peso, dimensões e lotação de veículos;
- Fiscalizar e autuar o cumprimento da norma contida no artigo 95 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1.997, no que tange a execução de obra em via pública;
- Executar as atividades de fiscalização de trânsito objeto de convênios específicos;
- Executar a fiscalização de trânsito e emitir as autuações cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito no âmbito da competência municipal;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

TÉCNICO INDUSTRIAL – (AGRIMENSURA)

COMPETÊNCIA-HABILIDADES-CONHECIMENTOS

- Relações interpessoais
- Atendimento ao público
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
- Legislação e normas técnicas da área de atuação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa e orienta os serviços de levantamentos e pesquisas técnicas, supervisionando a execução e avaliação do custo real das obras públicas, compreendendo também a execução, orientação e supervisão dos trabalhos de topografia de obras, supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.

Efetuar e orientar a realização de pesquisas e levantamentos de dados necessários para avaliação das obras da municipalidade;

- Executar e orientar a realização de coleta de dados e registro de observações necessários à elaboração dos projetos;
- Fazer o atendimento ao público no Departamento e por telefone;
- Dar orientação técnica profissional aos munícipes;
- Organizar e consultar mapas e plantas, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográfico;
- Efetuar o reconhecimento básico da área, analisando as características do terreno para decidir Tipo de Risco:
- os pontos de partida, selecionar materiais e instrumentos;
- Realizar e orientar a execução de levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, balizas e outros aparelhos de medição, para fornecer dados necessários a construção de obras;
- Coordenar e orientar os auxiliares nos registros dos dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para elaboração de projetos, mapas topográficos ou outros trabalhos afins;
- Executar e orientar a elaboração dos esboços, plantas e relatórios técnicos de praças, parques, centros de lazer e outros, indicando pontos e convenções para estruturar e funcionalizar a cidade;

- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar os auxiliares na execução dos trabalhos;
 - Acompanhar os trabalhos de terraplanagem, através de plantas e planilhas, fornecendo os dados necessários;
 - Executar e orientar a realização de levantamentos de ruas, terrenos, tubulações de água pluvial, esgotos e projetos de construção;
 - Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los dentro dos padrões exigidos;
 - Coordenar os trabalhos das equipes auxiliares, especificando as tarefas a serem executadas, determinando o modo de execução e grau de precisão dos levantamentos e escalas;
 - Realizar conferência de projetos de obras civis, para verificar se estão de acordo com a planta de loteamento e Código de Obras, quando solicitado;
 - Expedir intimações e lavrar notificações, autos de infrações e embargos, de acordo com as normas estabelecidas;
 - Possibilitar as informações sobre os riscos existentes nas atividades e nos ambientes de trabalho aos responsáveis pelos setores, bem como aos servidores, propondo medidas de segurança, higiene e medicina do trabalho a fim de eliminar e/ou neutralizar os riscos;
 - Inspecionar e relatar acidentes do trabalho, identificando os fatores de risco envolvidos e propondo sua eliminação ou seu controle;
 - Executar as atividades e procedimentos ligados à segurança e higiene do trabalho, avaliar os resultados alcançados, adequando as estratégias utilizadas, se necessário, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental;
 - Preparar, organizar e executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando os resultados, bem como estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
 - Incentivar, organizar, coordenar e promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos, etc., com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando ao desenvolvimento de uma atividade preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho;
 - Divulgar e executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
 - Verificar as necessidades de regulamentar procedimentos realizados por servidores, a fim de garantir o pleno atendimento às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
 - Coordenar o processo de elaboração de normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor;
 - Colaborar com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidente de trabalho e/ou doenças ocupacionais;
 - Prestar apoio à Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho (SIPAT), organizando as atividades e recursos necessários;
 - Orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas e outras pessoas a serviço da Prefeitura do Município de Jundiá, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
 - Coordenar o levantamento e estudo dos dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho utilizando-os de forma a viabilizar as ações de proteção coletiva e individual dos servidores;
 - Oferecer relatório periódico sobre as atividades executadas;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA I – (MASCULINO e FEMININO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- executa, sob supervisão, tarefas de pouca complexidade, como limpeza em geral, coleta e entrega de documentos, jardinagem, zeladoria e preparo de sepulturas.

ATRIBUIÇÕES

- carregar e descarregar materiais e alimentos;
- entregar e recolher materiais e utensílios;
- executar serviços de jardinagem e conservação de próprios públicos;
- limpar e higienizar utensílios, equipamentos, peças e instalações;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos;
- operar instrumentos e equipamentos simples;
- preparar e distribuir café;
- realizar encadernações;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

Tipo de risco:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso;
- exigência de postura inadequada; trabalho em pé.
- Químico:- produtos domissanitários comuns (sabão líquido/água sanitária/ cera líquida/sabão em pó/desinfetante) que possuem concentração reduzida de substância química (iguais aos encontrados em qualquer residência)

AGENTE OPERACIONAL - CATEGORIA III (ELETRICISTA E ELETRICISTA DE AUTO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa, sob orientação, serviços de média complexidade que exijam habilidade específica em sua realização.

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais.
- Executar serviços de ajuste, montagem, reparos e manutenção em geral;
- Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos, a fim de garantir a própria proteção e a da equipe de trabalho;
- Executar serviços de confecção, reparo e conservação;
- Executar serviços de montagem, manutenção e reparo de instalações e sistemas elétricos;
- Executar serviços de reparo e manutenção elétrica de veículos e máquinas;
- Exercer vigilância nos estabelecimentos públicos, inspecionando suas dependências;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

Tipo de risco:

Eletricista de auto:

- Ergonômico:- levantamento e transporte manual de peso; exigência de postura inadequada;
- Acidentes – choque elétrico
- Químico: Contato com derivados de Hidrocarbonetos Aromáticos.

ANEXO IV – CANDIDATO –MODELO DO ATESTADO MÉDICO

IMPRIMIR ESTA PAGINADO EDITAL E APRESENTAR AO MÉDICO AVALIADOR

MODELO DO ATESTADO MÉDICO.

ESTE MODELO NÃO É OBRIGATÓRIO, PODENDO O MEDICO OPTAR POR MODELO PRÓPRIO DESDE QUE CONTENHA A INFORMAÇÃO DE QUE O CANDIDATO **“encontra-se em condições físicas de ser submetido à Prova de Aptidão Física descrita neste anexo”**

Declaro, que o Sr(a) _____
(nome do candidato)

Portador do _____(RG), encontra-se em condições físicas de ser submetido à Prova de Aptidão Física descrita abaixo.

Observações: _____

Jundiaí, _____ de _____ 2011

Nome e CRM do Médico Responsável: _____