



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2015

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

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.1.1- As provas serão aplicadas na cidade de **Jacareí – SP.**

#### 1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Referência - Vencimentos - Taxa Inscrição - Exigências

##### 1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Auxiliar de Topografia	40	02	2	938,33	18,34	Experiência Mínima de 01 (um) ano
Carpinteiro	40	01	4	1.179,42	18,88	Mínimo 4ª série/5º ano e experiência comprovada
Coveiro	40	04	2	938,33	18,34	Experiência Mínima de 01 (um) ano
Mestre de Obras	40	01	7	1.679,18	19,24	Mínimo 4ª série/5º ano e experiência de 02 (dois) anos

##### 1.2.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Assistente de Serviços Municipais	40	90	2	938,33	18,34	-
Auxiliar de Manutenção	40	06	2	938,33	18,34	-

##### 1.2.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Analista de Pessoal Pleno	40	02	6	1.486,32	25,18	Experiência de 1 (um) ano na função

##### 1.2.4 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Analista de Pessoal Sênior	40	03	7	1.679,18	25,54	Experiência de 2 (dois) anos na função
Comprador	40	02	7	1.679,18	25,54	Experiência Mínima de 2 (dois) anos na função

##### 1.2.5 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Analista de Sistema	40	01	11	2.783,88	37,60	Superior Completo na área de Exatas, Economia, Administração de Empresas, Análise de Sistemas ou equivalente
Arquiteto	40	01	12	3.169,71	37,60	Superior completo em Arquitetura e registro no CAU



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Assistente Social	30	08	9	2.154,83	35,80	Superior completo em Serviço Social e registro no CRESS
Bibliotecário	40	CR	12	3.169,71	37,60	Superior completo em Biblioteconomia, registro no CRB e experiência de 2 (dois) anos
Engenheiro Civil	40	04	12	3.169,71	37,60	Superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA
Engenheiro Civil – Área Sanitária	40	01	12	3.169,71	37,60	Superior completo em Engenharia Civil, registro no CREA com especialização em Sanitarismo/Saúde Pública
Engenheiro de Segurança do Trabalho	40	01	12	3.169,71	37,60	Superior completo específico e registro no CREA
Procurador	40	CR	11	2.783,88	37,60	Superior completo em Direito e registro na OAB
Professor de Educação Física	20	02	6	1.486,32	35,80	Superior completo em Educação Física e registro no CREF
Psicólogo	40	10	9	2.154,83	35,80	Superior completo em Psicologia e registro no CRP

1.3 - As atribuições são as constantes do anexo I do presente Edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br) no período **01 a 30 de setembro de 2015**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br), clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- Escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
- A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.1.4 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado fora do prazo.

2.1.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.1.8 -** O candidato somente poderá se inscrever para um cargo, se eventualmente inscrever-se para mais de um prevalecerá a última opção, identificada pelo maior número de inscrição, não havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.1.9- O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como:**  
a) Centro de Ações Preventivas: Avenida das Indústrias, 760 – Vila Zezé – Telefone: (12) 3962-1709  
b) EducaMais Centro (antigo Trianon): Rua Ramira Cabral, 127 – Centro – Telefone: (12) 3962-3164
- 2.2 - São condições para a inscrição:**
- 2.2.1 -** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 -** Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 -** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 -** Não ter sido demitido ou ter sofrido destituição de cargo em comissão, conforme preconiza o artigo 245 da Lei Complementar nº 13/93 ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3 -** Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

### 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 -** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 -** Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 10 da Lei Complementar nº 13, de 7 de outubro de 1993, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.2.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 -** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 -** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 -** Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
  - Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
  - Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 -** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

- 3.7** - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12** - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

#### **4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

- 4.1** - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.
- 4.1.1**- Para o cargo **Procurador** o Concurso Público será realizado em duas fases:
- 1ª FASE – Provas Objetivas** (escrita) – Eliminatória e Classificatória e;  
**2ª FASE – Prova Discursiva (Peça Jurídica)** – Eliminatória e Classificatória.
- 4.2** - A duração da **prova objetiva** será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 4.4** - As **provas objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.6.1**- Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 4.7.2**- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas e acondicionados em invólucro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

fornecidos pela Consesp. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela Consesp, mesmo que desligado, (**off-line**) ou dentro dela, porém ligado, (**on-line**) serão excluídos do Concurso Público e convidados a entregarem sua respectiva prova, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em concursos.

- 4.8 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 4.9 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h30 (uma hora e meia) do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.10 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

### 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

#### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA  
CARPINTEIRO  
COVEIRO  
MESTRE DE OBRAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

#### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ASSISTENTE DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

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

#### AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

#### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

ANALISTA DE PESSOAL PLENO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

#### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

ANALISTA DE PESSOAL SÊNIOR  
COMPRADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

#### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

ANALISTA DE SISTEMA  
ARQUITETO  
ASSISTENTE SOCIAL  
BIBLIOTECÁRIO  
ENGENHEIRO CIVIL  
ENGENHEIRO CIVIL - ÁREA SANITARISTA  
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO  
PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10

#### PROCURADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	2ª Fase
20	10	10	Prova Discursiva – Peça Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

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

### 6. DAS MATÉRIAS

6.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

### 7. DOS TÍTULOS

7.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos - máximo um título

7.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

7.3 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

7.4 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

7.5 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.6 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.

7.7 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 7.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 <b>TÍTULOS</b> <b>AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</b>	<b>CONCURSO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/>  Concurso Público: Prefeitura do Município de ..... Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
--	--

7.8 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas EXCLUSIVAMENTE em cartório.**

7.9 - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinados.

7.10 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.11 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.
- 7.12 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

### 8. DAS NORMAS

- 8.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As **provas objetivas** serão realizadas no dia **15 de novembro de 2015**, às 9h, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do Boletim Oficial Municipal e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 8.2 - As **provas discursivas** – Peça Jurídica (2ª Fase) para o cargo de **PROCURADOR** serão realizadas no mesmo dia das provas objetivas (1ª Fase) em horário diverso da mesma, tendo duração de **2 (duas) horas**.
- 8.3 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
- 8.4 - Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 10 (dez) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 8.5 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 8.6 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.7 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 8.8 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
  - maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
  - maior idade.
- 9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público para o qual os candidatos empatados serão convocados com antecedência.
- 9.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, sendo sorteado os números para a sequência da ordem de classificação.

### 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

**ONDE:**

**NPO = Nota da prova objetiva**

**TQP = Total de questões da prova**

**NAP = Número de acertos na prova**

10.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

10.4 - O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

### 11. DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA - PEÇA JURÍDICA

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

11.2 - Para o cargo de **Procurador** a prova dissertativa consistirá no desenvolvimento de uma peça jurídica proposta pela CONESP, extraída do Conteúdo Programático de **Conhecimentos Específicos** constante no presente Edital.

11.3 - Não há número pré fixado de linhas para seu desenvolvimento.

11.4 - Os candidatos poderão fazer uso de Códigos e Leis "secas" não-comentadas e sem anotações.

11.5 - A avaliação da peça jurídica obedecerá aos seguintes critérios:

- a) **Correto endereçamento** – 5,00 (cinco) pontos;
- b) **Adequado polo ativo e passivo** – 5,00 (cinco) pontos;
- c) **Medida processual adequada** – 20,00 (vinte) pontos;
- d) **Fundamentação Jurídica** – 20,00 (vinte) pontos;
- e) **Exposição Regular** – 20,00 (vinte) pontos;
- f) **Terminologia Jurídica** – 10,00 (dez) pontos;
- g) **Gramática** – 5,00 (cinco) pontos;
- h) **Concordância** – 5,00 (cinco) pontos;
- i) **Conclusão Lógica** – 10,00 (dez) pontos;

11.6 - Somente serão corrigidas as dissertativas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

11.7 - Será considerado aprovado na prova dissertativa Peça jurídica o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

### 12. DO RESULTADO FINAL

12.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

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

12.3 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e discursiva** na forma de produção de peça jurídica, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas de ambas as provas, acrescido da soma dos títulos, se houver.

### 13. DOS RECURSOS

13.1 - Caberá recurso à Prefeitura Municipal de Jacareí, endereçado ao Secretário de Administração e Recursos Humanos, mediante requerimento a ser protocolado no Atende Bem – Paço Municipal, situado à Praça dos Três Poderes, nº 73 – Centro – Jacareí/SP, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, endereço, telefone e as razões recursais, conforme modelo Anexo III.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

**13.1.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 5 (cinco) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos; (*divulgação no site*)
- c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

**13.1.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

**13.2-** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis. Caberá ao Secretário de Administração e Recursos Humanos decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

**13.2.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**13.3 -** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

**13.4 -** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1 -** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**14.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

**14.3 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

**14.4 -** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

**14.5 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**14.6 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

**14.7 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

**14.8 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**14.9 -** A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

**14.10-** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.12-** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.13-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 14.14-** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.15-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 3.478, de 07 de julho de 2015 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 14.16-** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 14.17-** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 14.18-** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

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

**Jacareí/SP, 20 de agosto de 2015.**

**Hamilton Ribeiro Mota**  
**Prefeito**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES

**ANALISTA DE PESSOAL PLENO:** Processar e despachar a rotina de admissão, prorrogação de contrato, efetuando anotações e alterações no registro de empregados, fichas e carteiras profissionais, bem como, controlar férias, 13º salário, FGTS, elaborando quadros demonstrativos do setor. Efetuar admissões e demissões, cálculos de rescisões contratuais, efetuar admissões e demissões de funcionários para efeito de folha de pagamento; Calcular e conferir rescisões contratuais, representando a Prefeitura de Jacareí; Executar tarefas correlatas e afins.

**ANALISTA DE PESSOAL SÊNIOR:** Efetuar revisão de listagens, controlar documentação de folha de pagamento, revisar informações na folha, efetuar cálculos e recibo de pagamento, calcular e conferir encargos e imposto sindical, para preparar documentos ao I.N.P.S. e certidão de tempo de serviço. **Descrição das Atribuições:** Efetuar revisão de listagem elaborada pelo setor de processamento de dados; Controlando documentos e dados tais como: complemento de salário, férias 13º salário, F.G.T.S. e outros a serem utilizados na elaboração da folha de pagamento; Revisar informações incluídas na folha de pagamento; Efetuar a execução do plano de férias, salário família, seguro de vida calculando e encaminhando informações para processamento de dados para emissão de recibos de pagamento; Calcular e conferir encargos sociais e imposto sindical, elaborando as guias de recolhimento; Preparar processos referentes a afastamentos de auxílio de doença, auxílio natalidade acidentes de trabalho; Efetuar certidões de tempo de serviço, etc. Executar tarefas correlatas e afins.

**ANALISTA DE SISTEMA:** Desenvolver, implantar e manter sistemas de informações de acordo com as necessidades estabelecidas no planejamento de sistemas. **Descrição das Atribuições:** Participar do planejamento de sistemas, identificando os objetivos do sistema, as necessidades de informação dos usuários e áreas críticas; Fazer estudos sobre a viabilidade e custo de sistemas de informações, levantando recursos disponíveis e necessários; Analisar junto com os diversos usuários, as necessidades para desenvolver o sistema que melhor os atenda; Preparar toda a documentação necessária para os programadores e outros trabalhadores envolvidos com o desenvolvimento e operação do sistema; Acompanhar e orientar as atividades de programação; Garantir a obediência às metodologias de desenvolvimento e operação de sistema; Verificar o desempenho o sistema, e sugerir mudanças necessárias; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.

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

**ASSISTENTE DE SERVIÇOS MUNICIPAIS:** Atender e Recepcionar munícipes, marcar consultas, controlar materiais e arquivos. **Descrição das Atribuições:** Atender munícipes, indagando suas pretensões para informá-los e atendê-los conforme necessidade. Executar tarefas de escritório, protocolo de correspondência e outros similares; Coordenar a recepção, organizando a chegada dos munícipes, encaminhando-os conforme necessidades apresentadas ou seguindo rotina estabelecida pelo superior; Realizar previsão e controle de materiais verificando registro de entrada e saída de materiais; Arquivar e organizar fichários obedecendo a critérios determinados pela chefia; Marcar consultas, exames ou similares.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

**AUXILIAR DE TOPOGRAFIA:** Auxiliar o topógrafo em seus trabalhos, transportando seus acessórios e abrindo frentes de trabalho. **Descrição das Atribuições:** Transportar materiais topográficos como teodolitos, níveis, trenas, piquetes, etc.; Abrir picadas, roçar mato, utilizando foices e enxadas, para dar condições de trabalho para o topógrafo; Cravar piquetes demarcatórios; Fazer medições, utilizando trenas; Posicionar miras e balizas para visadas; Zelar pelas ferramentas e acessórios que estiverem sob sua guarda; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

**BIBLIOTECÁRIO:** Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca; Executar serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações; Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando a orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; Difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura; executar tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

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

**COMPRADOR:** Comprar maquinários, equipamentos, matéria-primas, serviços e outras provisões, adquirindo as mercadorias através de processos seletivos, proposta de fornecedores, para possibilitar seu uso ou consumo. **Descrição das Atribuições:** Analisar as requisições de material/serviço recebidos, atentando para o tipo de mercadoria, quantidade e qualidade exigidos, para providenciar o atendimento dos mesmos; Cotar com os fornecedores as condições de preço, prazo de entrega desconto, e outras informações para o atendimento do pedido; Analisar as propostas recebidas, verificando a melhor proposta oferecida pelos fornecedores, cotejando preço, prazo de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos para determinar a melhor oferta e submetê-la à decisão superior; Acompanhar os tramites do processo de compras, partindo dos pedidos da requisição de material/serviço até a sua entrega pelo fornecedor para impedir ou corrigir falhas; Procurar solucionar problemas que impeçam o andamento dos processos de compras; Consultar os setores de estoques ou análogos sobre as entregas de compras efetuadas; Preparar relatório sobre o andamento das compras aos seus superior imediato, declarando as ocorrências surgidas durante a tramitação dos processos e as medidas tomadas para o desembaraço das mesmas.

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

**ENGENHEIRO CIVIL:** Planejar, coordenar, controlar e executar estudos e projetos técnicos de engenharia. Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência. **Descrição das Atribuições:** Elaborar projetos de construção civil; Examinar e emitir pareceres em projetos elaborados por terceiros; Manter contatos com técnicos de firmas empreiteiras, concessionárias ou prestadoras de serviços especializados, para orientação, pedidos de informações ou esclarecimentos; Realizar medições de serviços contratados e elaborar cálculos de reajustes de preço; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Aprovar plantas de construções particulares; Fiscalizar obras, acompanhando o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

serviço e observando as especificações técnicas; Participar de grupos de recebimento de obras; Dar assistência à Secretaria dos Negócios Jurídicos, realizando peritagens para a elaboração de laudos jurídicos; Efetuar avaliações de edificações para fins de desapropriações; Realizar cálculos de orçamento de obras; Coordenar e/ou fiscalizar serviço de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, etc.; Analisar e emitir parecer técnico em projetos viários de loteamentos particulares e terraplanagem; Realizar estudos de viabilidade sobre indicação e requerimentos de obras viárias, oriundas do Legislativo ou de Municípios; Fornecer dados para a execução de alinhamento e nivelamento; Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas a critério da chefia imediata.

**ENGENHEIRO CIVIL – SANITARISTA:** Analisar projetos particulares com base no Código Sanitário, planejar, coordenar, controlar e executar estudos técnicos, de engenharia Sanitária.. Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência. Examinar e emitir pareceres em projetos elaborados por terceiros, com base no Código Sanitário. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Analisar plantas de construções particulares de acordo com o Código Sanitário. Fiscalizar obras, acompanhando o serviço e observando especificações técnicas, contidas no Código Sanitário. Realizar outras tarefas correlatas que lhe for atribuída, a critério da chefia imediata.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidente de trabalho e doenças profissionais. **Descrição das Atribuições:** Realizar levantamento técnico das condições de segurança nos locais de trabalho; Proceder a investigação de acidentes do trabalho; Levantar dados para fins de cálculo dos coeficientes de frequência e gravidades dos acidentes; Realizar avaliação qualificativa e/ou quantitativa de riscos ambientais; Proceder o levantamento e à análise das condições de riscos nas empresas; Auxiliar a realização de perícias técnicas para caracterização de insalubridade e/ou periculosidade; Notificar os empregadores no sentido de que adotem medidas de imediata aplicação sujeitas a posterior confirmação técnica quando ocorrer perigo iminente, a seu ver, para a saúde ou para a segurança dos trabalhadores; Participar de estudos e análises sobre as causas dos acidentes do trabalho e de doenças profissionais; Colaborar na elaboração de recomendações sobre higiene e segurança do trabalho; Realizar entrevistas nas empresas sobre higiene e segurança do trabalho; Participar da elaboração do programa de prevenção de acidentes do trabalho; Acompanhar a execução dos programas de prevenção de acidentes do trabalho estabelecidos pelo órgão regional do Ministério do Trabalho; Orientar as empresas sobre instalação e funcionamento das Comissões Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e dimensionamento dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT; Prestar assistência às Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA; Participar das reuniões da CIPA das empresas como representantes do órgão regional do Ministério do Trabalho; Devolver, devidamente informados, dentro do prazo de oito dias, os processos e demais documentos que lhe forem atribuídos; Organizar, mensalmente, e 2 (duas) vias, devidamente autenticadas, as quais serão entregues à repartição, até o décimo dia do mês subsequente, circunstanciado relatório de suas atividades; Emitir pareceres de sua competência.

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

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

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre pessoas interessadas, ensinar-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas; para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. **Descrição das Atribuições:** Estudar as necessidades e capacidade física dos alunos, atentando para a complexão orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono-respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetos visado, para ordenar a execução dessas atividades; Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios de jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

Debater nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações, problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou serviço de orientação pedagógica, para facilitar o ensino/aprendizado; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

**PSICÓLOGO:** Proceder o estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica. Proceder formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; Analisar influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento humano; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, e recomendar a terapia adequada; Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO II

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no presente edital)

#### **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

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

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

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

---

#### **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

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

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

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

---

#### **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

---

### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

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

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

---

### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

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

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

### Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas.** Brasília: Ministério da Educação, 2007.
- DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.** São Paulo: Cortez, 1998.
- MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?.** Porto Alegre: Artmed, 2005.
- RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?.** São Paulo: Cortez, 2001.
- RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade.** 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

---

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

**ANALISTA DE PESSOAL PLENO:** Folhas de Pagamento; Horas Extras; Décimo Terceiro Salário; Férias; Admissão e Demissão; Sindicância Administrativa; Fundo de Previdência; Auxílio Natalidade; Licença Paternidade; Licença Gestante.

**ANALISTA DE PESSOAL SÊNIOR:** Folhas de Pagamento; Horas Extras; Décimo Terceiro Salário; Férias; Admissão e Demissão; Sindicância Administrativa; Fundo de Previdência; Auxílio Natalidade; Licença Paternidade; Licença Gestante.

**ANALISTA DE SISTEMA: Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais:** Aritmética Computacional. Unidades básicas de um computador. Representação dos tipos de dados. Representação de instruções. Métodos de execução de programas. Entrada e saída de dados. **Estrutura de dados:** Definição e utilização. Vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores: descrição e algoritmos de manipulação. Algoritmos básicos: busca maior e menor. Pesquisa sequencial e binária. Árvore binária de busca. Busca em cadeia de caracteres. Organização de arquivos: sequencial, sequencial-indexado, indexado, direto e invertido, métodos de acesso e pesquisa. **Linguagens de Programação:** Noções de Linguagens convencionais. Noções de Linguagem orientada a objeto, tais como: DELPHI, Visual Basic e Java. Noções de HTML, ASP, PHP e JAVA SCRIPT. **Análise de Sistemas:** Ciclos de vida e desenvolvimento dos Sistemas de Informação. **Engenharia de Software:** princípios da engenharia de software na solução de problemas de análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Ferramentas "CASE": conceitos, vantagens e desvantagens na utilização. **Projeto de Sistemas:** Conceitos e definições básicas, ferramentas do projeto estruturado, especificação estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transição, packaging, implementação, otimização e administração do projeto estruturado. **Banco de Dados:** Fundamentos de banco de dados: Dado e informação, definição e classificações de banco de dados. Arquitetura ANSI/SP ARC para banco de dados, definição de sistema gerenciador e de informação apoiado em banco de dados. Modelo de dados: Fundamentos de modelos de dados, relacional e de entidade-relacionamento. Linguagem de definição e manipulação de banco de dados (query language). Controles operacionais de banco de dados: Controle de recuperação de falhas, de concorrência, de integridade e de segurança. Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Normalização de dados. Projeto físico de banco de dados: Projeto e implementação de uma base de dados relacional, em ambiente cliente-servidor. Controle de Acesso, Tabela, SQL, Visão, Stored Procedure, Cursor, Trigger, Índice, Otimização de Consulta, Transação. **Rede de Computadores:** O modelo de referência OSI/ISO: Arquitetura TCP/IP: Princípios. Protocolo. Arquitetura. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e conceitos básicos de criptografia. Definição, objetivos, componentes e topologia. LAN (Local Área Network): conceitos básicos, componentes e aplicações. WAN (Wide Área Network): conceitos básicos, aplicações e principais componentes. Protocolos de Comunicação: conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. Modos de Transmissão de Dados: serial, paralela, síncrona e assíncrona.

**ARQUITETO:** O mundo antigo (Egito); Arquitetura Grega; Arquitetura Romana; Arquitetura Gótica; Arquitetura Renascentista; Arquitetura Barroca; Arquitetura Neoclássica; Arquitetura e a Primeira Revolução Industrial; Arquitetura e a Segunda Revolução Industrial; Renovação e Inovações da Arquitetura do século XIX; Movimentos internacionais do século XX; A Arquitetura de: Le Corbusier, Oscar Niemeyer, Vilanova Antigas, Lúcio Costa; Arquitetura Contemporânea; Acondicionamento térmico natural aplicado na Arquitetura; Alicerces, Madeiramento e Cobertura; Instalação hidráulica e elétrica; AutoCad.

**ASSISTENTE DE SERVIÇOS MUNICIPAIS:** a prova objetiva versará apenas sobre **Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.**

### ASSISTENTE SOCIAL:

#### Referência Bibliográfica:

- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família, Redes, Laços e Políticas Públicas.** 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
- BARROCO, Maria Lúcia. **Ética: fundamentos sócio-históricos.** Vol4. São Paulo: Cortez, 2008.
- COUTO, Berenice Rojas. **Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?.** 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- GUERRA, Yolanda D. **A instrumentalidade do Serviço Social.** 2ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e Linguagem:** Relatórios, Laudos e Pareceres. 2ed. São Paulo: Veras, 2006  
PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Françoise. **Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias.** Rio de Janeiro: FGV, 2005

PEREIRA, Potyara. **Política Social: temas & questões.** São Paulo: Cortez, 2008.

Lei nº 8.069 de 13/07/1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado:** Comentários Jurídicos e Sociais, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.

**Revista Serviço Social e Sociedade. Editora Cortez - edições:**

nº 63: O enfrentamento da pobreza em questão

nº 71: Especial Família

nº 86: Espaço Público e Direitos Sociais

nº 96: Memória do Serviço Social. Políticas Públicas

nº 97: Serviço Social, História e Trabalho

nº 98: Mundialização do Capital e Serviço Social

nº 99: Direitos, Ética e Serviço Social

nº 101: Fundamentos críticos para o exercício profissional

nº 102: Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões

nº 104 (Especial): Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais

nº 105: Direitos Sociais e política pública

nº 106: Educação, trabalho e sociabilidade

nº 107: Condições de Trabalho/Saúde

nº 108 (Especial): Serviço Social no Mundo.

**Legislação:**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social;**

Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;**

**Código de Ética Profissional;**

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social;**

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.**

*NOB-RH / SUAS;*

*NOB/SUS;*

Lei 12.435/11 – SUAS

Lei 10.836/2004 – Programa Bolsa Família

Resolução nº 109 de 11/11/2019 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

Resolução CNAS nº 145 de 15/10/2004 – Política Nacional de Assistência Social (PNAS)

Política Nacional de População de Rua;

Guia CRAS e CREAS

Lei Maria da Penha

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO:** Noções de Manutenção Geral. Conhecimentos e utilização adequada de ferramentas, materiais e equipamentos utilizados em jardinagem, mecânica, funilaria, serralheria e manutenção elétrica e hidráulica; Conhecimentos de normas de segurança. **Conhecimentos de jardinagem:** Sementes; Noções de Botânica; Solo e Adubação; Poda de árvores; Plantio; Replanteio; O cultivo de frutas – fruticultura; Hortas; Arbustos e trepadeiras; Pragas e doenças em plantas; Gramados. **Conhecimentos de Mecânica:** Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos. **Conhecimentos da função de Encanador:** Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas. **Conhecimentos da função de Eletricista:** Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas. **Conhecimentos de Serralheria:** Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e polegada; Soldas - Tipos; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais.

**AUXILIAR DE TOPOGRAFIA: Generalidades:** Conceitos Fundamentais de topografia; Unidade de medidas; Escalas; Instrumental de topografia; **Planimetria:** Medição de ângulos; Uso de Teodolito nas medições angulares; Distâncias horizontais; Métodos de levantamento Planimétrico; **Altimetria:** Definições e referências; Instrumental, Níveis e miras;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Tipos de Nivelamento; Perfil Longitudinal; Curvas de nível; Curvas em desnível; Métodos de levantamento Planialtimétrico; **Topologia**: Modelado topográfico; Formas de terreno; Representação do relevo orográfico.

**BIBLIOTECÁRIO: Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação**: Biblioteca Escolar, Planejamento dos recursos humanos e do espaço físico, Gestão do Conhecimento, Comunicação Visual; **Formação, Desenvolvimento, Avaliação e Conservação de Coleções**: Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descartes, Avaliação de coleções, Intercâmbio entre bibliotecas, Direitos autorais, Conservação e restauração de documentos; **Serviço de Referência**: Uso de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos, Entrevista de referência, Estudo e perfil do usuário; **Representação Descritiva**: Código AACR2, Catalogação cooperativa, Protocolo de comunicação Z39.50; **Representação Temática**: Tipologia das linguagens documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas, CDD e CDU; **Indexação**: Indexação: conceitos, características e linguagens, Vocabulário controlado e tesauro; **Tecnologia da Informação**: Conhecimento das técnicas de tratamento da informação com domínio das tecnologias, Redes e sistemas de informação, Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas, Manifesto IFLA sobre Internet, Serviços de referência virtual, Gerenciamento de documentos eletrônicos, Internet e intranet; **Profissional Bibliotecário**: Ética profissional, Competências internacionais, Legislação e Órgãos de classe.

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

**COMPRADOR**: Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 – (com alterações promovidas pelas Leis nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e nº 9.648 de 27 de maio de 1998) – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Lei nº 4.320/64; Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei nº 7.357 de 02 de setembro de 1985 (Dispõe sobre o cheque e dá outras providências); Lei nº 6.404/76 – Dispõe sobre a sociedade por ações.

**COVEIRO**: Funções; Direitos e deveres do funcionário público municipal; Tipos de sepulturas; Ferramentas utilizadas; Validade da aquisição dos terrenos; A exumação; O enterro; Edificações.

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

**ENGENHEIRO CIVIL - ÁREA SANITARISTA**: Saneamento Básico, Sistemas de Abastecimento de Água, Qualidade da Água para Consumo Humano (Portaria Federal 2914/2011), Análise de Projetos de Edificações e Emissão do Laudo Técnico de Avaliação (Portaria CVS 15/2002), Análise de Projetos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (RDC Anvisa 50/2002), Análise de Projetos de Estabelecimentos de Interesse à Saúde (Decreto Estadual 12.342/78), Vistorias Sanitárias em Estabelecimentos de Interesse à saúde (Código Sanitário – Lei 10.083/98), Coleta de Amostra de Produtos de Interesse à Saúde, Legislações Sanitárias, Doenças de Veiculação Hídrica e Alimentar, Saúde do Trabalhador, Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**: Lei 7.410 de 27/11/85; Decreto 92.530 de 09/04/86 que regulamenta a Lei 7.410 de 27/11/85; Resolução do CONFEA nº 359 de 31/07/91; Resolução do CONFEA nº 437 de 27/11/99; Código de Ética do Engenheiro; Lei 9.958 de 12/01/2000; Portaria nº 28 de 26 de setembro de 2000; Instrução Normativa INSS nº 49; Lei nº 6.514 de 22/12/1977; Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação pertinente de Engenharia de Segurança de Trabalho; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

**PROCURADOR: Teoria Geral do Estado:** Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. **Processo Civil:** Livro I – Processo de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais. **Processo Penal:** Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. **Direito Tributário** – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Bens Públicos. **Direito do Consumidor:** Código de Defesa do Consumidor. **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). **Advocacia:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, *Habeas Corpus*, *Habeas Data*; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). **Legislação Municipal:** Lei Municipal nº 2761/90 - Lei Orgânica do Município de Jacareí, Lei Complementar Municipal nº 13/93 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí, Lei Complementar Municipal nº 05/92 - Código Tributário Municipal (todas disponíveis no site: [www.jacarei.sp.gov.br](http://www.jacarei.sp.gov.br)).

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

### **PSICÓLOGO:**

Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. As diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Práticas grupais. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e Acolhimento. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Psicologia Comunitária. Psicologia Social.

#### **Referências Bibliográficas:**

CHEMAMA, Roland; VANDERMERSCH, Bernard. **Dicionário de Psicanálise.** São Leopoldo: Unisinos, 2007.  
CORDIOLI, Aristides Volpato (org). **Psicoterapias:** Abordagens Atuais. Porto Alegre: Artmed, 1993.  
GUIMARÃES, Lílíana Andolpho Magalhães; GRUBITS, Sonia (orgs.). **Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 1.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.  
\_\_\_\_\_. **Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 2.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.  
\_\_\_\_\_. **Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 3.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.  
HOLMES, David S. **Psicologia dos Transtornos Mentais.** Porto Alegre: Artmed.  
KNOBEL, Elias. **Psicologia e Humanização:** Assistência aos pacientes graves. São Paulo: Atheneu, 2008.  
PEIXOTO, Clarice Ehlers, CLAVALROLLE, Françoise. **Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias.** Rio de Janeiro: FGV, 2005.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

RANGE, Bernard. **Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos**. Editorial Psy, 1998. Parte II: Itens 5, 6, 8, 10 e 14.

SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. **História da Psicologia Moderna**, 9ª Ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

WERLANG, Blanca Susana Guevara; AMARAL, Anna Elisa de Villemor (orgs). **Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.

**Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 174**. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>

**Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 175**. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>

**Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 176**. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>

**Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 177**. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>

<http://site.cfp.org.br/noticias/arquivo>

<http://site.cfp.org.br/publicacoes/revista-psicologia-ciencia-e-profissao>: publicações a partir do ano 2008.

**Código de Ética do Psicólogo**.

Resolução CFP 010/2005.

Código de Processamento Disciplinar - Resolução CFP 006/2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III  
MODELO DE RECURSO DO CONCURSO PÚBLICO

Ao  
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Nome:		Data:	
Endereço:		Fone:	
Concurso para o qual se inscreveu:		RG:	
Cargo para o qual se inscreveu:		Inscrição nº:	
Recurso sobre:	<input type="checkbox"/> homologação das inscrições	<input type="checkbox"/> gabarito e/ou prova objetiva	<input type="checkbox"/> resultado final
Nº da questão: <i>(apenas para recurso do gabarito da prova objetiva)</i>			
Questionamento:			
Fundamentação:			

\_\_\_\_\_  
Local e data

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