



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2009 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2009.

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, torna público, que a Prefeitura Municipal realizará concurso público de provas para o provimento de empregos públicos do quadro do pessoal dos servidores públicos do município. O presente concurso reger-se-á pelas normas contidas neste edital e pela Legislação Municipal em vigor.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1 - O concurso público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento pelo Regime Celetista de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso público que é de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, para os empregos a seguir relacionados e que serão providos pelos candidatos habilitados, conforme segue.

1.2 - Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de outubro/2009 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Cabreúva aos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria.

1.3 – Os empregos, jornada de trabalho, quantidade de vagas, pré-requisitos, vencimentos e taxa de inscrição são estabelecidos na tabela abaixo.

EMPREGOS	VAGAS		Vencimentos R\$	HS/SEM	Avaliação	Valor da Taxa R\$
	NDF	DF				
Agente de Trânsito	2	nill	772,39	40/revezamento	Prova Objetiva: Escrita	30,00
Auxiliar de Serviços	1	nill	507,85	40	Prova Objetiva: Escrita e Prática	25,00
Vigia	1	nill	507,85	40/revezamento	Prova Objetiva: Escrita	25,00

Obs. Para o emprego de Auxiliar de Serviços ler atentamente a descrição do emprego, pois são trabalhos ao ar livre e pesados.

Para os empregos de Agente de Trânsito e Vigia, poderão fazer escalas de 12hX36h.

2- DA HABILITAÇÃO

EMPREGOS	HABILITAÇÃO
Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo e CNH – Categoria B
Auxiliar de Serviços	Ensino Fundamental – Básico I - Completo
Vigia	Ensino Fundamental Completo

2.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza, sendo sua obrigação o acompanhamento das publicações oficiais.

2.2.1 – a nacionalidade brasileira ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade, nos termos do § 1º do art. 12 da CF;

2.2.1 – a nacionalidade brasileira;

2.2.2 – o gozo dos direitos políticos;

2.2.3 – a quitação com as obrigações eleitorais e militares, no caso de candidato do sexo masculino;

2.2.4 – o atendimento aos requisitos solicitados no ato de provimento do emprego.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - As inscrições serão realizadas via internet através do site www.cabreuva.sp.gov.br entre às 00: hora do dia **30/11/2009 e 23 h59 min. do dia 11/12/2009**, e pessoalmente nos dias úteis, no Posto de inscrição nº 1- Antigo Prev-Cidade, localizado na Avenida Marginal s/n- Centro - dentro do terminal rodoviário e no Posto de Inscrição nº 2 –Prefeitura Distrital – térreo, localizada na rua Luiz Nunes nº 274 – Distrito Jacaré, no período de: 30/11/2009 a 11/12/2009 no horário das 10h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 3.1.1 – Ao efetuar sua inscrição via “on line” o candidato deverá atentar para os seguintes itens:
- 3.1.1.1 - ler integralmente o edital de abertura do concurso público.
- 3.1.1.2 - preencher corretamente todos os campos da ficha de inscrição.
- 3.1.1.3 – imprimir o boleto bancário.
- 3.1.1.4 - efetuar o pagamento do boleto bancário, para o emprego que se inscreveu.
- 3.1.2 - O candidato ao preencher a ficha de inscrição por meio eletrônico no site, fica responsável pelas declarações prestadas. Deverá imprimir o boleto bancário, pelo qual será cobrado a taxa de R\$ 2,00 (dois reais) e efetuar o pagamento em Rede Bancária até a data de 12/12/2009.
- 3.2 – Os candidatos que forem utilizar o Posto de inscrição nº 1- no Posto de inscrição nº 1- Antigo Prev-Cidade, localizado na Avenida Marginal s/n- Centro - dentro do terminal rodoviário e no Posto de Inscrição nº 2 –Prefeitura Distrital – térreo, localizada na rua Luiz Nunes nº 274 – Distrito Jacaré deverão efetuar depósito da taxa de inscrição, acima estipulada em nome da Empresa responsável pela realização do concurso., nos bancos indicados no local de atendimento das inscrições.
- 3.2.1 – Caso não ocorra o pagamento do boleto bancário o candidato estará automaticamente excluído do presente certame.
- 3.2.2 – Para os candidatos que realizarem sua inscrição pelo site, e efetuarem o pagamento do boleto bancário, poderão confirmar sua inscrição a partir do dia 13/12/2009.
- 3.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 3.3.1 - Qualquer depósito ou pagamento efetuado após os prazos estabelecidos no presente edital serão desconsiderados para efeito de inscrição do candidato, e seu nome será excluído de eventual listagem.
- 3.4 - Não haverá em hipótese alguma, a devolução da importância paga ou alteração do emprego objeto da inscrição do candidato.
- 3.4.1 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5 - O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.
- 3.6 - A Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada pelo candidato.
- 3.7 – A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 3.8 – As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Cabreúva o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.9 – Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.cabreúva.sp.gov.br, no Paço Municipal e no local de inscrição presencial.
- 3.10 – Os candidatos poderão inscrever-se apenas para um emprego público, conforme discriminado no presente edital.
- 3.11 - O único comprovante de inscrição aceito, será a ficha de inscrição obtido através da confirmação da inscrição no site e nos postos de inscrição presencial.

4 – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 – As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público, conforme determina o Decreto Federal nº. 3.298/99 que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853/89, reservando-se para estes candidatos o percentual previsto artigo 16 da Lei Complementar n. 12 de 24 de março de 2008.
- 4.2 – No presente concurso não haverá reserva de vaga para os empregos cujo número de vagas disponibilizadas não atender o percentual estabelecido, ou seja, não atingir, número inteiro, mesmo aplicando-se a regra de arredondamento contida na Resolução 155/96 do Conselho da Justiça Federal.
- 4.3 - O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função especificadas no Anexo I - **DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 4.4 – O candidato inscrito como portador de deficiência deverá encaminhar em requerimento específico via sedex ou entregar pessoalmente na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 – Ribeirânia – CEP: 14.096 –030 - na cidade de Ribeirão Preto, até o dia 12/12/2009, ou no local de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

inscrição presencial até o dia 11/12/2009, sob pena de não ser considerado inscrito como portador de deficiência, especificando o tipo de deficiência que apresenta, e anexar os seguintes documentos originais:

a) Laudo Médico comprovando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

b) Requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e a solicitação de prova especial em Braille ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova, se for o caso.

4.4.1 – Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para este fim, no dia de aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar –se de soroban.

4.4.2 – Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.5 – O tempo para a realização da prova a que os portadores de deficiência serão submetidos poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, com justificativas acompanhadas de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.6 – O candidato que não se declarar portador de deficiência, no período da inscrição, e não atender ao solicitado no item 4.4, deste Edital, não será considerado como tal, portanto, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.7 – A necessidade de auxiliares permanentes na execução das atribuições dos empregos, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no concurso.

4.8 – Após o prazo de inscrição, não será considerado pedido de inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de deficiência.

4.9 – O candidato será eliminado da lista de deficientes, caso não se constate a deficiência assinalada no requerimento de inscrição.

4.9.1 – Não obsta à inscrição ou ao exercício do emprego a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.10 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

4.11 – Será excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função e também aquele que não comparecer para a Perícia Médica.

4.12 – Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.13 – A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.14 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiências, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

4.15 – As pessoas portadoras de deficiências participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.16 – Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

5 – DAS PROVAS

5.1 – DA PROVA OBJETIVA

5.1.1 - As provas escritas serão realizadas na cidade de Cabreúva, nas datas abaixo especificadas e em locais a serem definidos e divulgados, com duração mínima de 03 (três) horas.

5.2 – As provas escritas serão realizadas da seguinte forma:

EMPREGO	
Agente de Trânsito	DOMINGO - 10/01/2010 – PERÍODO DA TARDE
Auxiliar de Serviços	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

Vigia	INICIO ÀS 14 HORAS
-------	---------------------------

- 5.3 - Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais para verificar o seu local e horário de prova.
- 5.4 - Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com o item 5.2.
- 5.5 – Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 5.5.1 – Caso haja inexatidão em informação relativa a opção do emprego, o candidato deverá entrar em contato com o fiscal de sala e só será procedida a alteração de emprego, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu requerimento de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as listagens de presença.
- 5.5.2 – Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato ou seu procurador, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.
- 5.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- 5.6.1 - Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.
- 5.6.2 - Original de um dos documentos de identificação a seguir:
- Cédula de Identidade (RG).
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 - Certificado Militar.
 - Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (com foto); ou
 - Passaporte dentro do prazo de validade.
- 5.6.3 - O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 5.6.4 – O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 5.7 – Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 5.6.2 desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.7.1 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 5.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá realizar a respectiva prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão em formulário próprio.
- 5.8.1 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 5.8.2 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.8.3 – No dia de realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais, a Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 5.8.3.1 – A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. na fase de julgamento da prova escrita com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 5.8.3.2 – Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item anterior a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente, de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.8.4 - Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.
- 5.8.5 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 5.8.6 – Após o ingresso do candidato na sala de provas, o mesmo não poderá ausentar-se sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.8.7 – O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início.
- 5.8.8 - O candidato devolverá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
- 5.8.9 – As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha Definitiva de Respostas.
- 5.8.10 – A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
- 5.8.11 – Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- 5.8.12 – Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.8.13 – Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato, uma vez que a mesma é personalizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

5.8.14 – O candidato que, eventualmente, necessite alterar algum dado cadastral, por erro de digitação, deverá solicitar ao fiscal da sala, a correção em formulário específico, que constará do Relatório de Ocorrências.

5.8.14.1 - O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.8.14.2 - O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.8.15 – Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de prova.

5.8.16 – Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
 - b) não apresentar documento de identificação, conforme o previsto no presente edital.
 - c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no presente edital.
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros e impressos não permitidos ou calculadoras.
 - f) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação no local de prova.
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova.
 - h) não devolver o material solicitado pelo fiscal na sala de prova.
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
 - j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte.
 - k) estiver fazendo uso de boné ou chapéu.
 - l) fizer anotação de informações relativas a suas respostas fora dos meios permitidos.
 - m) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou caderno de questões.
 - n) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
 - o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público.
- 5.8.17 – A Empresa encarregada de aplicação do concurso público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 5.8.18 – Quanto às provas escritas:
- 5.8.18.1 – Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 5.8.18.2 – No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.8.19 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 5.8.20 – Por questões de legislação e direitos autorais, os Cadernos de Questões não serão fornecidos aos candidatos.
- 5.8.21 - Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta das provas, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

6 - DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

6.1 - A prova escrita, de caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerados classificados somente aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.2 - Serão emitidas 02 (duas) listas de classificação, uma geral e outra especial para os portadores de deficiência, quando for o caso.

6.3 – Não constarão das listagens de classificação as notas das provas escritas e da classificação final os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

7 – DA PROVA PRÁTICA

7.1 – Somente participarão da Prova Prática, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita e os demais candidatos serão excluídos do presente Concurso.

7.1.1 - A prova prática será aplicada para o emprego de: Auxiliar de Serviços.

7.2 – A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao emprego.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

7.3 – O candidato deverá apresentar-se com traje adequado à prática das atividades a serem realizadas em conformidade com a respectiva descrição da função, apontada no Anexo I deste Edital e de acordo com demais especificações constantes do presente Edital.

7.4 - As provas serão realizadas por turmas, em dias, locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas no site www.cabreuva.sp.gov.br e Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

7.5 - Recomenda-se à presença do candidato no local com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização da prova, munido de documento de identificação.

7.6 - Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar a prova após o horário estabelecido.

7.7 - A avaliação da prova prática consistirá da descrição da atribuição do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital.

7.8 - O objetivo da prova prática é avaliar o candidato quanto suas habilidades práticas na execução dos trabalhos exigidos do emprego pleiteado. Serão avaliados os seguintes requisitos:

- Tempo de execução;
- Qualidade do produto final;
- Domínio do conhecimento para a realização do trabalho.

7.9 - Para o emprego de **Auxiliar de Serviços**, a prova será composta por exercícios seqüenciais com acúmulo de esforço. Serão avaliados os seguintes critérios:

TABELA “1” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - MASCULINO:

FAIXA ETÁRIA	Testes / Valores mínimos			
	Corrida de 50m	Barra	Abdominal	Corrida de 12 Min.
Até 20 anos	7'25	06	36	2600m
de 21 a 25 anos	7'50	05	34	2500m
de 26 a 30 anos	7'75	04	32	2400m
de 31 a 35 anos	8'00	03	30	2300m
de 36 a 40 anos	8'25	02	28	2200m
Acima de 40 anos	8'50	01	26	2100m

TABELA “2” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - FEMININO:

FAIXA ETÁRIA	Testes / Valores mínimos			
	Corrida de 50m	Apoio de frente	Abdominal	Corrida de 12 Min.
Até 20 anos	8'50	26	28	2200m
de 21 a 25 anos	8,75	24	26	2100m
de 26 a 30 anos	9'00	22	24	2000m
de 31 a 35 anos	9'25	20	22	1900m
de 36 a 40 anos	9'50	18	20	1800m
Acima de 40 anos	9'75	16	18	1700m

7.10 - Da Execução das Provas do Exame de Teste de Aptidão Física.

7.10.1 - Do Teste de Corrida de 50 metros.

Para o sexo masculino ou feminino:

- a) O candidato deverá percorrer a distância de 50 metros no menor tempo possível;
- b) A prova será realizada em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada para esse fim;
- c) A posição de saída é em afastamento antero-posterior das pernas e com pé da frente o mais próximo possível da marca de largada (saída);
- d) A voz de comando será “**ATENÇÃO...JÁ!!!**” Será acionado o cronômetro no Já e **TRAVADO NO MOMENTO EM QUE O CANDIDATO CRUZAR A MARCA DE CHEGADA**;
- e) Caso ocorra necessidade por força maior de se repetir o teste, haverá um intervalo de 05 minutos;
- f) O resultado da prova será o tempo de percurso dos 50 metros em segundos e centésimos de segundos;
- g) O candidato que atingir o mínimo exigido na tabela acima estará apto para realizar a próxima modalidade.

7.10.2 - Do Teste de Barra Fixa.

Para o sexo masculino:

- a) Posição inicial: o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços estendidos e, quando autorizado, deverá iniciar a execução;
- b) Execução: inicia-se o movimento com a flexão do braço, até que o queixo ultrapasse a parte superior da barra, estendendo novamente o braço e voltando à posição inicial, sendo assim considerado um movimento completo (uma flexão). O movimento só se completa com a total extensão dos braços. A não-extensão total dos braços e início de nova execução é considerada como movimento incorreto e não computado na performance do candidato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

c) O candidato que atingir o mínimo exigido na tabela acima estará apto para realizar a próxima modalidade.

7.10.2.1 - Serão proibidos ao candidato do sexo masculino, quando do Teste de Barra Fixa:

- a) tocar ao solo com o(s) pé(s) após o início das execuções, sendo permitida a flexão de perna(s), para evitar o toque ao solo;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos ou;
- d) apoiar o queixo na barra.

7.10.3 - Do teste Apoio de frente sobre o banco (flexão e extensão dos braços em decúbito ventral)

Para o sexo feminino:

- a) Apoiar as mãos no solo, braços totalmente estendidos e indicadores paralelos voltados para frente, apoiar os joelhos próximos à borda do banco sueco de aproximadamente 30 (trinta) centímetros de altura.
- b) Após tomar esta posição transversal ao banco, dado o comando iniciar, a mulher deverá flexionar os braços (cotovelos) e estendê-los, devendo ser observado o ritmo durante as repetições dos exercícios, retornando a posição inicial e sucessivamente.
- c) O objetivo do teste é a execução do maior número de repetições corretas em 01 (um) minuto, sendo, entretanto, permitindo o repouso entre os movimentos.
- d) As execuções incorretas ou movimentos incompletos não serão computados.
- e) O candidato que atingir o mínimo exigido na tabela acima estará apto para realizar a próxima modalidade.

7.10.4 - Do Teste de Flexão Abdominal

Para o sexo masculino ou feminino:

- a) Posição inicial: o candidato na posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo.
- b) Execução: ao comando "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.
- c) Os candidatos terão o prazo de 01 (um) minuto para executar o número mínimo de repetições. O candidato que atingir o mínimo exigido na tabela acima estará apto para realizar a próxima modalidade.

7.10.5 - Do Teste de Corrida de 12 minutos

Para o sexo masculino ou feminino:

- a) O candidato deverá realizar um percurso previamente demarcado, conforme tabela acima, no tempo máximo de 12 minutos.
- b) O candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir, desde que cumpra o percurso exigido conforme a tabela acima.
- c) O número de avaliados em cada teste ficará a cargo do responsável por sua aplicação.
- d) O início da prova far-se-á sob a voz de comando "**ATENÇÃO...JÁ**", quando estiverem faltando 2 (dois) minutos para o término será dado um apito de atenção; após encerrarem-se os 02 (dois) minutos, será dado o apito final de encerramento dos 12 (doze) minutos.
- e) Ao toque do apito final, todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estava ao ouvirem o som do apito, sendo que deverão ficar de pé, podendo andar transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

7.11 - A prova de aptidão física tem por objetivo verificar as habilidades e capacidades motoras necessárias para o desempenho das funções do emprego, conforme descrição do mesmo.

7.11.1 - A prova prática valerá 100 (cem) pontos e será de caráter eliminatório e o resultado final será expresso em nota, que será somada a da prova escrita.

7.12 - As provas serão realizadas por turmas, em dias, locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no jornal de Cabreúva, constando o tipo de vestimenta adequada para a realização das provas práticas, através de listas que serão afixadas no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Cabreúva e através do endereço eletrônico www.cabreúva.sp.gov.br.

8 – DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 – Os resultados do presente concurso serão divulgados através do site www.cabreúva.sp.gov.br e na imprensa local.

8.2 – Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- I – maior idade;
- II – maior número de filhos;

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 – A pontuação final de cada candidato será a soma das pontuações obtidas nas provas objetivas e prática (quando houver).

9.2 – Os candidatos classificados serão enumerados em 02 (duas) listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial, para os portadores de deficiência, por emprego, quando for caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

10 – DOS RECURSOS

- 10.1 - O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.
- 10.2 - O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão ou para o fato que lhe deu origem e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
- 10.3 - Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, emprego para o qual se inscreveu, endereço, bem como a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.
- 10.4 - O recurso deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Cabreúva.
- 10.5 - Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.
- 10.6 - Caberá recurso da decisão proferida pelo profissional encarregado da realização do exame médico específico realizado por órgão da Prefeitura Municipal de Cabreúva, quando da convocação para a nomeação do candidato.
- 10.7 - No que diz respeito à publicação dos totais de pontos da prova escrita, em havendo recurso deferido, será feita a retificação, ou ficará automaticamente ratificada a classificação final.
- 10.8 - No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a classificação do candidato.
- 10.9 - Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

11 – DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 11.1 - O candidato aprovado será convocado através do jornal de circulação local ou regional, quando da divulgação do resultado final, na medida em que surgirem vagas.
- 11.2 - Quando da convocação, o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar fotocópia autenticada do histórico escolar, atestado de antecedentes criminais e demais documentos comprobatórios dos requisitos para o emprego e outros exigidos pelo órgão de recursos humanos do município.
- 11.3 - Quando da convocação, o candidato deverá fazer sua opção entre assumir ou desistir da vaga.
- 11.4 - O Candidato aprovado, que no prazo da convocação, não apresentar os documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos para o emprego e os documentos exigidos pelo órgão de recursos humanos do município para a contratação, perderá a vaga para o candidato seguinte na ordem de classificação.
- 11.5 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.
- 11.6 - O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional e, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- 11.7 - A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.
- 11.8 - A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 11.9 - Serão requisitos para admissão:
- Ter bons antecedentes.
 - Possuir CPF – Cadastro das Pessoas Físicas – atualizado.
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
 - Não ser aposentado por invalidez.
 - Não exercer qualquer emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, conforme artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A aprovação no Concurso Público não gera direito a nomeação, apenas a expectativa de direito à preferência na nomeação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Cabreúva ao direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.
- 12.2 - A nomeação dar-se-á mediante ato do Prefeito Municipal de Cabreúva.
- 12.3 - A inexistência e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão na nulidade com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.4 – Acompanharão e serão responsáveis pela organização do presente certame, os membros da Comissão de Concursos nomeados por Portaria do Prefeito Municipal de Cabreúva, ficando delegada ao Presidente da Comissão a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso Público.
- 12.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do Concurso Público.
- 12.6 – Caberá ao Prefeito Municipal de Cabreúva a homologação dos resultados deste Concurso Público.
- 12.7 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso Publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 12.8 – A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste Concurso Público.
- 12.9 – A divulgação de todas as fases do concurso será divulgada através do quadro de editais da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no site www.cabreuva.sp.gov.br e no jornal Diário Oficial do Município. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações do concurso.
- 12.10 - Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização a empresa Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda., por meio de correspondência específica a ser entregue na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 – Ribeirânia – CEP: 14.096-030– na cidade de Ribeirão Preto – Estado de São Paulo.
- 12.11 - Os aposentados em emprego/função/emprego públicos somente serão nomeados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais da Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 12.12 – Toda menção a horário deste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 12.13 - A Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e ou endereço errado do candidato; e d) correspondência recebida por terceiros.
- 12.14 – A Prefeitura Municipal de Cabreúva se exime das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 12.15 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 12.16 – A publicidade do presente Concurso será assegurada por publicação completa no Diário Oficial do Município e publicação resumida publicação resumida, no jornal de circulação local, da notícia de sua abertura, das datas, locais e horários de realização das provas e, ainda, da relação dos candidatos e suas respectivas notas.
- 12.17 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Cabreúva; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.
- 12.18 – O candidato convocado para preenchimento que não comparecer no prazo de 5(cinco) dias, recusar ou desistir por escrito ou se admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.
- 12.19 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento, Certidão ou Declaração, comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa.
- 12.20 - E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Cabreúva, 28 de novembro de 2009.

CLÁUDIO ANTONIO GIANNINI

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES:

- Manter a operação e fiscalização do trânsito nos limites do Município.
- Zelar pela fiel aplicação das normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e também pelas Leis e Regulamentos Municipais.
- Garantir a ordem e preservar os bens públicos.
- Executar todas as atribuições de fiscalização e autuação inerentes ao trânsito, tráfego e transportes públicos do município.
- Executar demais atividades correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesadas, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os, em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar os estoques dos mesmos.
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entregas de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Realizar tarefas manuais como escavar e fechar valas e fossas, utilizando ferramentas manuais.
- Retirar e limpar materiais usados de obras em demolição.
- Transportar materiais, empregando, se necessário, carrinho de mão e amontoar ladrilhos, madeiras e outros materiais, à mão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

- Espalhar, com uma pá, cascalhos e outros materiais, para consertar ou conservar o pavimento de ruas e rodovias.
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zelar pela conservação as ferramentas utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando proteção à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
- Efetuar ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos.
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos para evitar o desvio de materiais e outras faltas.
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da administração municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos.
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local.
- Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes.
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.
- Desempenhar algumas das tarefas de portarias, como recepção e controle de entrada e saída de pessoas e veículos.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE TRÂNSITO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA

Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações com números reais. Razão e proporção: Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equação do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: formas, perímetro, área, volume, ângulo. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

AGENTE DE TRÂNSITO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As questões versarão sobre as atividades relacionadas às atribuições do emprego.

- a) Código de Trânsito Brasileiro;
- b) Resoluções do CONTRAN;
- c) Princípios de Direção Defensiva;
- d) Noções elementares de primeiros socorros.
- e) As questões versarão sobre as atividades relacionadas às atribuições do emprego.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica.

MATEMÁTICA

Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo.