



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2014 - SEFOGEP

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público destinado à seleção de candidatos para o preenchimento de 50 (cinquenta) cargos vagos no Quadro de servidores efetivos do Poder Executivo Municipal, a ser realizado pelo Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE, em conformidade com o Contrato nº 012/2013, observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de que trata este Edital visa ao preenchimento de 50 (cinquenta) cargos de Agente de Trânsito e Transporte da PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, em conformidade com o seu respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, observando-se o detalhamento constante do Anexo I.

1.2. O Concurso será realizado em 02 (duas) Fases, em que a primeira se constituirá de 5 (cinco) Etapas: Prova Escrita de Conhecimentos, eliminatória e classificatória, Exame de Saúde, Avaliação da Aptidão Física, Avaliação Psicológica e investigação social, sendo as três últimas etapas de caráter exclusivamente eliminatório. A segunda Fase consistirá em um Curso de Formação, eliminatório, com Carga horária de 256 h/a.

1.3. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado pelo Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE, através da sua Comissão de Concursos - CONUPE.

1.4. A participação no Concurso é livre para quem atender, plenamente, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo, na forma estabelecida no Anexo I.

1.5. Ao se inscrever, o candidato estará concordando, plenamente, com as condições estabelecidas no Edital.

1.6. Os documentos comprobatórios das condições e dos requisitos para o exercício dos Cargos deverão ser apresentados pelos candidatos aprovados e classificados no Concurso, quando convocados para o ato da posse.

1.7. Para os atos advindos da execução do Concurso, para os quais seja exigida ampla divulgação, será utilizado o site <http://www.upenet.com.br>, podendo ser veiculados comunicados, ainda, em quadros de aviso e jornais de ampla circulação, como forma de garantir a transparência do processo.

1.8. A CONUPE, a contar da publicação do Edital e durante todas as etapas que envolvam a realização do Concurso, disponibilizará, ainda, informações pelos telefones (81) 3125.7950, 3125.7951 e 3125.7955.

1.9. Todas as fases do Concurso serão realizadas nos Municípios de Jaboatão dos Guararapes e do Recife.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

1.9.1. Na hipótese de não haver, nos Municípios acima previstos, prédios suficientes para abrigar a quantidade de candidatos inscritos no concurso, a CONUPE poderá designar municípios circunvizinhos para a realização das fases.

1.10. Em se tratando das 5 (cinco) etapas da primeira Fase, serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação no presente concurso, inclusive aquelas decorrentes de deslocamento e hospedagem, mesmo no caso de modificações de datas ou locais de prova.

1.11. Poderá ocorrer alteração da data das fases até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a sua realização, por motivo de caso fortuito ou força maior.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas ao Concurso Público estão distribuídas na forma determinada no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do concurso.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá se certificar das atribuições e requisitos específicos do cargo, apresentados no Anexo I deste Edital.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que sejam criadas durante o período de validade do Concurso, ou que surjam por desistências, exonerações ou aposentadorias nesse período, poderão ser convocados candidatos aprovados nas duas fases do certame não classificados inicialmente, respeitando-se sempre a ordem decrescente de suas notas.

2.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Serão ofertadas neste edital vagas para pessoas portadoras de deficiência, nas quantidades indicadas no Anexo I.

2.2.2. Para fins de contratação, a deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

2.2.3. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei nº. 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº. 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

2.2.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar a sua condição.

2.2.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.6. Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência será convocado para



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

submeter-se à perícia médica, que avaliará a condição de deficiência por ele declarada no ato da inscrição no concurso.

2.2.6.1. Caso a perícia médica constate que o candidato não se enquadra na condição de pessoa com a deficiência por ele declarada, será procedida a sua **reclassificação** no concurso, sem direito às vagas destinadas às pessoas com deficiência física.

2.2.6.2 Caso a perícia médica confirme a deficiência física declarada pelo candidato, ele será nomeado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multidisciplinar, constituída por um médico indicado pelo Município, pela chefia do cargo e por três integrantes do cargo pretendido, a avaliação durante o estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função por ele postulada. Constatada a não compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função por ele postulada, será procedida a sua exoneração do cargo.

2.2.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Concurso, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos.

2.2.8. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.2.9. Após a nomeação, o candidato não poderá argüir a deficiência apresentada no concurso público para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO

3.1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação municipal, o candidato classificado no presente Concurso Público deverá, no ato da posse, comprovar os requisitos e condições abaixo especificadas:

- a) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), comprovado através da apresentação do original e da xerox da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, comprovada através da apresentação da Cédula de Identidade na data da posse;
- c) possuir escolaridade exigida para o Cargo pretendido – comprovada através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, conforme o estabelecido no Quadro constante do Anexo I deste Edital;
- d) ser absolutamente capaz de exercer pessoalmente os atos da vida civil;
- e) estar apto física e mentalmente para o exercício do Cargo, não sendo portador de deficiência incompatível com as atribuições do Cargo, fato apurado mediante exames de saúde admissionais, a serem realizados pela Prefeitura;
- f) estar em gozo dos direitos políticos, quite com as obrigações eleitorais e, quando do sexo masculino, das obrigações militares;
- i) ser portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria AB.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

3.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das condições acima estabelecidas e dos requisitos exigidos para a nomeação, nas formas estabelecidas neste Edital. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos comprobatórios de todas as condições e de todos os requisitos.

3.3. A declaração falsa ou inexata dos dados solicitados para a efetivação da inscrição bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, durante o período estabelecido no Anexo IV, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.2. O MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES e o IAUPE não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo se a ocorrência se dever a falhas dos seus próprios equipamentos.

4.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário a ser impresso ao final do procedimento de inscrição, em qualquer Casa Lotérica vinculada à Caixa Econômica Federal, no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais)

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, efetuada pela internet (online).

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme Anexo IV.

4.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa.

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.

4.7.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

4.8 São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário online, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

4.9 DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.9.1 O candidato poderá efetuar a sua inscrição pelo endereço eletrônico oficial do certame, www.upenet.com.br, seguindo o link PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES e informando todos os dados solicitados pelo assistente de inscrição e posteriormente poderá obter informações acerca de sua inscrição, utilizando o CPF por ele informado.

4.9.1.1 Preenchidos todos os dados solicitados pelo assistente de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário referente à taxa de inscrição, que deverá ser paga em qualquer Casa Lotérica vinculada à Caixa Econômica Federal, até a data estabelecida no Anexo IV.

4.9.2 As inscrições serão consideradas válidas após o pagamento da respectiva taxa, e sendo o pagamento realizado por cheque, após a compensação válida do valor nele representado.

4.9.3 É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.9.4 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.9.5 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

4.9.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo público a que concorrerá, sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

4.9.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.

4.9.8 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída ou o IAUPE excluir do Concurso aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.9.9 Não será aceita inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

4.9.10 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.

4.9.11 Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição, limitado aos primeiros 500 (quinhentos) candidatos solicitantes, e que cumulativamente:

a) estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007;



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

4.9.11.1 A isenção deverá ser solicitada no ato da inscrição, mediante requerimento do candidato, através do site www.upenet.com.br, no período constante do calendário encontrado no Anexo IV deste edital.

4.9.11.2 O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:

- a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) declaração de que atende às condições estabelecidas no item 4.9.12 deste Edital.

4.9.11.3 O Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.9.11.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, sujeitando-o, em caso de declarações falsas, a responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

4.9.11.5 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação.

4.9.11.6. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.9.11.7. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo IAUPE.

4.9.11.8. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no Anexo IV, através do site www.upenet.com.br.

4.9.11.9. O candidato disporá de 03 (três) dias para contestar o indeferimento, através do endereço eletrônico conupe.jaboataoagentes@gmail.com, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

4.9.11.10. Mantido o indeferimento da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento até a data prevista no Anexo IV, deste Edital.

4.9.12. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.9.12.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc).

4.9.12.1.1 O candidato deverá enviar, até o dia 16/05/2014, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, via SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Correios e Telégrafos (ECT) endereçados à CONUPE – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES 2014 – LAUDO MÉDICO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL, situada à Rua Dr. Carlos Chagas, 136, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife- PE, CEP 50.100.080 . Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.9.12.1.2 O laudo médico poderá também ser entregue **no mesmo endereço** e data fixados no subitem anterior, das 9h (nove horas) às 16h (dezesesseis horas), pessoalmente ou por terceiro.

4.9.12.2 A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.

4.9.12.2.1 Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.

4.9.12.2.2. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável pela guarda da criança.

4.9.12.3. Aplicam-se as situações dos subitens 2.2 e seguintes aos casos de Atendimento Especial.

4.9.12.4 A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.9.12.5 A não solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

4.9.12.6 O IAUPE poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

4.10 RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO

4.10.1 Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, as informações apresentadas no Formulário de Inscrição, para conhecimento dos candidatos.

4.10.2 O candidato, ao receber o seu Cartão Informativo, deverá verificar, com atenção, os dados nele apresentados e solicitar a correção de possíveis erros encontrados, nos limites estabelecidos neste Edital, até o dia 30/05/2014, através do endereço eletrônico conupe.jaboataoagentes@gmail.com.

4.10.3 Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Cartão Informativo:

a) nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, órgão expedidor, sexo, números do DDD e telefone;



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

- b) endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado;
- c) a opção de concorrer como pessoa com deficiência, quando respeitado o prazo estabelecido neste Edital.

4.10.4 Transcorrido o prazo do item 4.10.2 sem qualquer manifestação do candidato, este assumirá a responsabilidade por todas as informações apresentadas no Cartão Informativo, que serão automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do candidato, não podendo sofrer alteração.

4.10.5 Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

4.10.6 Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pela CONUPE, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

4.10.7 O envio de solicitação de retificação de dados fora do prazo definido implicará o seu indeferimento.

4.10.8 Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 4.10.3 deste Edital.

5. DA PRIMEIRA FASE DO CONCURSO

5.1. PRIMEIRA ETAPA – PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS, constando de uma Parte Objetiva e de uma Subjetiva, a serem aplicadas para todos os candidatos, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, com duração total de 4(quatro) horas.

5.1.1. A Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas uma correta e terá caráter eliminatório e classificatório.

5.1.2. A Parte Discursiva da Prova Escrita de conhecimentos, de caráter exclusivamente eliminatório, consistirá de uma redação sobre tema relativo ao conteúdo programático de Conhecimentos específicos apresentado no Anexo II.

5.1.3. Na data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso (Anexo IV), o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, na opção "Consulta Inscrição", digitando o seu CPF informado quando da inscrição no concurso, para obter confirmação de sua inscrição e imprimir o seu Cartão Informativo, contendo os seus dados pessoais, e a condição em que concorre (pessoa com deficiência ou não), a data, a hora e o local da realização da Prova.

5.1.4 É dever do candidato acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no endereço eletrônico: <http://www.upenet.com.br>.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

5.1.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do Cartão Informativo e de documento de identidade original.

5.1.6. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

5.1.7. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

5.1.8. Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.1.8.1. Não serão aceitas por parte da Coordenação da aplicação da prova, para fins de tratamento diferenciado, nenhum caso de alterações orgânicas, permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem a sua capacidade física, mental ou orgânica.

5.1.9 Serão considerados documentos de identidade, desde que se encontrem no prazo de validade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

5.1.9.1 Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

5.1.9.1.1 Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

5.1.9.1.2 Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico para segurança do certame.

5.1.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

5.1.10. Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.7 deste Edital, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do concurso.

5.1.11. Não será permitido, durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos, ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

5.1.11.1. Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefone celular, ainda que desligado e sem a respectiva bateria.

5.1.11.2 Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta ou de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: bip, receptor, gravador, notebook, pendrive, mp3 player, mp4 player, ipod, palm top, agenda eletrônica, calculadora, etc.).

5.1.12. Como medida de segurança, o candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação da prova decorridas três horas do seu início e levando consigo o caderno de provas, entregando em mãos, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, único instrumento válido para avaliação do seu desempenho no Concurso.

5.1.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
- d) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- e) reter o materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho ou na folha de respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do Concurso, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente concurso;
- j) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do Concurso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

5.1.13.1. O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer na sala de aplicação, devendo dela retirar-se,



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

permanecendo em outra dependência do prédio até que sejam decorridas três horas do início da prova.

5.1.14. Se, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, seu formulário de respostas será anulado e ele será eliminado do Concurso.

5.1.15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.16. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

5.1.17. Por conveniência da PREFEITURA, ou por outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitadas as condições de prova e os direitos dos candidatos.

5.1.18. Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio ou à sala de aplicação de provas, bem como durante a sua realização, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do certame.

5.1.19. A PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, a CONUPE e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.1.20. Caso algum problema de ordem técnica ou provocado por fenômeno da natureza acarrete atraso no início da Prova Escrita em alguma(s) das salas onde ela será realizada, haverá a prorrogação da hora de término nessa(s) sala(s), de forma a compensar o atraso do início.

5.1.21. DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

5.1.21.1 A Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos será estruturada com questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e apenas uma resposta correta, constituída dos seguintes componentes: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, 05 de Raciocínio Lógico e 05 de Noções de Informática.

5.1.21.2. A Parte Discursiva da Prova Escrita de Conhecimentos consistirá em uma redação versando sobre um tema específico da área, conforme conteúdo programático constante do anexo II, devendo ser desenvolvida em um mínimo 18 (dezoito) e um máximo 25 (vinte e cinco) linhas.

5.1.21.3. Apenas serão corrigidas as provas discursivas dos 300 (trezentos) candidatos aprovados e melhor classificados na Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos.

5.1.21.4. O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas das duas Partes da Prova Escrita de Conhecimentos para as respectivas folhas de respostas,



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

que serão os únicos documentos válidos para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas nela contidas e nas determinações deste Edital. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.1.21.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

5.1.21.6. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.21.7. As questões da prova serão elaboradas respeitando-se os programas constantes do Anexo II deste Edital.

5.1.21.8. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que fizer solicitação prévia, específica para esse fim. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal do IAUPE devidamente treinado.

5.1.21.9. Cada questão da Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

5.1.21.10. A Parte Discursiva da Prova Escrita de Conhecimentos valerá no máximo 100 pontos.

5.1.22. Será considerado reprovado e conseqüentemente afastado das etapas seguintes do Concurso, o candidato que, na Prova Escrita de Conhecimentos, não obtiver um mínimo de 50 (cinquenta) pontos na sua Parte Objetiva, ou não alcançar, em cada um dos seus componentes, um mínimo de 20% (vinte por cento) de pontos, ou não atingir, na sua Parte Discursiva, um mínimo de 40 (quarenta) pontos.

5.2. SEGUNDA ETAPA – Exame de Saúde

5.2.1. Serão convocados, para se submeterem ao Exame de Saúde, os 200 (duzentos) candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Escrita de Conhecimentos.

5.2.2. Havendo empates na nota da Prova Escrita de Conhecimentos do último candidato classificado, todos os candidatos que obtiverem essa nota serão convocados para a segunda etapa do certame.

5.2.2.1. A convocação será feita por ocasião da divulgação do Resultado da Prova Escrita, até a data estabelecida no Anexo IV, via Internet, no endereço eletrônico www.upenet.com.br.

5.2.2.2. O Exame de Saúde, **de presença obrigatória e de caráter eliminatório**, objetiva verificar as condições de saúde dos Candidatos e selecionar os aptos à realização da Fase seguinte e será realizado no período estabelecido no Anexo IV deste Edital.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

5.2.2.3. Para submeter-se ao Exame de Saúde, o Candidato deverá providenciar, às suas expensas, e apresentar, no dia determinado na convocação, os resultados dos exames laboratoriais abaixo especificados:

- a) Radiografia do tórax
- b) Testes Luéticos (Sífilis)
- c) Machado Guerreiro (Doença de Chagas)
- d) Hbs Ag (Hepatite B)
- e) Beta HCG (Teste de gravidez)
- f) Teste Audiométrico
- g) Anti HCV (Hepatite C)
- h) Teste Ergométrico.

5.2.2.3.1. O Exame Beta HCG – Teste de gravidez será exigido meramente para fins de verificação de indicação ou contraíndicação da candidata à realização do Teste de Aptidão Física.

5.2.2.3.2. Candidatas grávidas que venham a se submeter a essa etapa do Concurso só poderão realizar o Teste de Aptidão Física com autorização médica.

5.2.2.4. Todos os exames exigidos deverão ser assinados pelo médico emitente, conter o nome completo do Candidato, o número do RG e ter prazo de validade não superior a 90 (noventa) dias, exceto o teste de gravidez que deverá ter, no máximo, 30 dias de sua realização, entre a data de realização e sua apresentação à Comissão de Saúde.

5.2.2.5. Os Exames Laboratoriais deverão ser entregues, impreterivelmente, conforme relação constante da convocação, no momento em que o Candidato se apresentar para a realização do Exame de Saúde.

5.2.2.6. Poderão, ainda, ser exigidos do Candidato, às suas expensas, outros exames complementares que se tornem necessários, para se chegar a um diagnóstico preciso das suas reais condições de saúde física ao exercício das funções do cargo.

5.2.2.6.1. Quando exigidos os exames complementares, para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o Candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pela Comissão Médica para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado **inapto**.

5.2.2.7. Ao se apresentar para o Exame de Saúde, o Candidato deverá estar munido do Documento de Identidade e os resultados dos exames laboratoriais especificados nas alíneas de “a” a “h” do subitem 5.4.1.3. deste edital.

5.2.2.8. Os Exames de Saúde serão analisados por uma Junta Médica constituída para este fim e designada pela CONUPE.

5.2.2.8.1. A Junta Médica, após a análise dos exames laboratoriais dos Candidatos, emitirá parecer conclusivo da **aptidão ou inaptidão** de cada um, que deverá ser assinado pelos médicos integrantes da referida Junta.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

5.2.2.9. Serão **considerados inaptos** no Exame de Saúde os Candidatos que:

- a) **não** apresentarem qualquer um dos Exames solicitados.
- b) **não** comparecerem aos Exames nas datas e locais estabelecidos.
- c) **tiverem** condição de saúde **incompatível** com o Cargo, devidamente atestada pela Junta Médica.

5.2.2.10. Não haverá segunda chamada para o Exame de Saúde, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do Candidato.

5.2.2.11. Os Candidatos considerados **aptos** no Exame de Saúde serão convocados à prestação do Exame de Aptidão Física através do endereço eletrônico do Concurso, o www.upenet.com.br, por ocasião da divulgação dos resultados do Exame de Saúde, na data estabelecida no Calendário de Atividades.

5.2.2.12. Do resultado do Exame de Saúde não serão acatados recursos por parte dos candidatos.

5.3. TERCEIRA ETAPA – Teste de Aptidão Física

5.3.1. Os Candidatos considerados aptos no Exame de Saúde deverão submeter-se ao Exame de Aptidão Física, também de presença obrigatória e de caráter eliminatório, a ser realizado por profissionais de Educação Física indicados pela CONUPE.

5.3.2. O Exame de Aptidão Física será aplicado no Município do Recife, em local e horários definidos na Convocação, constando das seguintes provas e performances mínimas exigidas:

5.3.2.1. TESTE DE BARRA FIXA

O candidato do sexo masculino somente será considerado apto neste teste se realizar, conforme estabelecido no subitem 5.4.3.1, pelo menos 2 (duas) flexões. Para o sexo feminino, a exigência é de permanecer na posição determinada no subitem 5.4.3.1 pelo menos 04 (quatro) segundos.

Quando da realização da Barra Fixa, cada candidato, independentemente do sexo, disporá de 2 (duas) tentativas para alcançar a performance mínima exigida. O candidato que alcançar a performance estará apto para realizar o teste seguinte.

5.3.2.2. TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL, COM REALIZAÇÃO EM 01 (UM) MINUTO

Para os candidatos do sexo masculino serem considerados aptos neste teste, será exigido um mínimo de 15 (quinze) flexões no tempo de 01 (um) minuto. Abaixo deste número, o candidato será declarado inapto. Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 12 (doze) flexões no tempo de 01 (um) minuto, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

5.3.2.3. TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS

5.3.2.3.1..Para os candidatos do sexo masculino será exigido um mínimo de 1.600m (um mil e seiscentos metros) no tempo de 12 (doze) minutos, para que seja considerado apto neste teste. Abaixo deste número, o candidato será considerado inapto.

5.3.2.3.2.Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 1.200 m (um mil e duzentos metros) no tempo de 12 (doze) minutos, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.

5.3.3. Da Execução das Provas do Exame de Aptidão Física

5.3.3.1. Do Teste de Barra Fixa

5.3.3.1.1. 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.

5.3.3.1.2. Será proibido ao candidato do sexo masculino, quando do Teste de Barra Fixa:

a) tocar com o(s) pé(s) ao solo 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.

5.3.3.1.3. Para o sexo feminino

a) Posição inicial: a candidata deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir a posição e

b) Execução: depois de tomada a posição inicial pela candidata, o fiscal da prova inicia imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição durante pelo menos 04 (quatro) segundos, sendo que o fiscal avisará o tempo decorrido na execução.

5.3.3.1.4. Será proibido ao candidato do sexo feminino, quando da realização do Teste de Suspensão em Barra Fixa:

a) após a tomada da posição inicial, e durante os 04 (quatro) segundos seguintes, receber qualquer tipo de ajuda física;

b) ceder a sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra ou

c) apoiar o queixo na barra.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

5.3.3.2. Do Teste Flexão Abdominal

5.3.3.2.1. 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 e
- 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 apóie totalmente no solo, e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará a posição inicial, completando uma repetição.
- c) Os candidatos terão o prazo de 01 (um) minuto para executar o número mínimo de repetições. Quando da realização do teste de Flexão Abdominal, cada candidato terá 02 (duas) tentativas para alcançar a performance exigida, caso em que estará apto para fazer o próximo teste.

5.3.3.3. Do Teste de Corrida de 12 minutos

5.3.3.3.1. Para o sexo masculino ou feminino

- a) O candidato deverá percorrer um percurso previamente demarcado, atingindo a marca de, no mínimo, 1.600m para o sexo masculino e de, no mínimo, 1.200m para o sexo feminino, 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.

5.3.3.2. Nos dias dos Exames de Aptidão Física, o candidato será identificado mediante a apresentação do documento de identidade original e assinará a ata de presença.

5.3.3.3. O Candidato deverá comparecer no local e no horário, definidos para a realização do Exame, devidamente uniformizado, trajando:

- a) camiseta;
- b) calção;
- c) meias;
- d) tênis.

5.3.3.4. O Candidato que não se apresentar devidamente uniformizado não realizará o Exame, sendo considerado **inapto**.

5.3.3.5. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não lhes sendo dispensado qualquer tratamento privilegiado.

5.4. QUARTA ETAPA – Avaliação Psicológica

5.4.1. Participarão da Avaliação Psicológica, que terá caráter eliminatório, todos os candidatos considerados aptos no Exame de Aptidão Física.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

5.4.2. A avaliação psicológica consistirá na aplicação de um conjunto de procedimentos científicos, que permitem identificar características psicológicas do candidato, para fins de prognóstico de desempenho das atividades a serem desenvolvidas no exercício do cargo, atendendo às disposições técnicas e legais que regulam tais procedimentos.

5.4.3. O perfil profissiográfico para o desempenho das atividades do cargo consiste em características compreendidas como: assertividade, controle emocional, extroversão, vitalidade, praticidade, iniciativa, decisão, disciplina, capacidade para acatar ordens, persistência, adaptabilidade, ponderação, boa capacidade de diálogo, resistência à frustração, bom relacionamento interpessoal, fluência verbal, resistência à fadiga, autoconfiança, cooperação, criatividade, boa capacidade de memória, atenção difusa e concentrada. Fica ressaltado que o exercício das atividades é permeado por situações de pressão externa e emocional.

5.4.4. A avaliação destina-se a verificar, mediante uso de instrumentos psicológicos específicos e científicos, as características de personalidade do candidato e sua compatibilidade com as atividades do cargo, de acordo com perfil profissiográfico previsto no subitem anterior.

5.4.4.1. Para a avaliação do candidato, serão utilizadas técnicas Psicométricas e Expressivas e Questionários.

5.4.4.2. Os testes psicométricos são baseados em processamentos estatísticos, assim como a elaboração dos dados da investigação. A metodologia empregada para a obtenção de dados é quantitativa, o que quer dizer que o resultado é um número ou medida. Os itens desses testes são objetivos.

5.4.4.3. O teste expressivo é aquele cujas normas são qualitativas e quantitativas e possibilitará uma visão bastante clara da personalidade humana e de sua estrutura dinâmica, mostrando como o candidato se comporta e reage em contato com o meio com o qual interage.

5.4.4.4. Os questionários pretendem avaliar a personalidade através das escolhas situacionais que cada sujeito faz. É um instrumento investigativo que fornece elementos para análise, juntamente com os demais dados levantados através das outras ferramentas. Seu resultado também é quantitativo.

5.4.5. Os resultados da avaliação psicológica serão decorrentes da análise conjunta, pela Banca Examinadora, de todas as técnicas e instrumentos psicológicos utilizados, relacionando-os ao contra-perfil do ocupante do cargo.

5.4.6. Da análise, resultará o parecer de **Recomendado**, para o candidato que apresentar características compatíveis com o perfil profissiográfico do cargo e o de **Não Recomendado**, para o candidato que apresentar características incompatíveis com o perfil profissiográfico do cargo, sendo este, automaticamente, eliminado do concurso.

5.4.7. A publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos Recomendados.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

5.4.8. O candidato que não comparecer a qualquer teste da Avaliação Psicológica será considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado do certame.

5.4.9. Os candidatos serão convocados para a Avaliação Psicológica através do endereço eletrônico do Concurso, o www.upenet.com.br, obedecendo calendário a ser divulgado no ato da convocação, observado o período fixado no Anexo IV.

5.5. QUINTA ETAPA - Investigação Social

5.5.1. O candidato será submetido a Investigação Social, de caráter eliminatório, que se realizará durante todo o período do concurso público, até o término do Curso de Formação.

5.5.2. A Investigação Social averiguará as condições ético morais do candidato, e será realizada conforme consulta à Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco – SDS.

5.5.3. Será considerado eliminado o candidato que, a qualquer tempo, mesmo aprovado em todas as Etapas ou Fases seja considerado contra indicado na Investigação Social.

6. DA CLASSIFICAÇÃO NA PRIMEIRA ETAPA

6.1. A classificação na Primeira Etapa do Concurso dar-se-á segundo a ordem decrescente das notas dos candidatos na Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos, que serão calculadas através da fórmula:

$$\text{CPE} = \text{VQ} \times \text{QC}$$

em que:

CPE = Classificação na Primeira Etapa;

VQ = Valor de cada questão da Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos;

QC = Número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:

- a) maior pontuação no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) maior pontuação no componente de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- c) idade civil mais avançada.

7.2 Nada obstante o disposto nos subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 7.1.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar da Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do IAUPE, <http://www.upenet.com.br>, na data prevista no Anexo IV.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

8.2 O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar da Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos, dispondo do período informado no Calendário (Anexo IV), mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico acima.

8.3 Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico concursos.conupe.jaboatao@gmail.com, no período previsto em Calendário, utilizando-se do Modelo do Anexo III, deste Edital.

8.4 Os recursos interpostos serão respondidos pela CONUPE, até a data especificada no Anexo IV, através do mesmo endereço eletrônico conupe.jaboatao@gmail.com.

8.5 Não será acatado recurso que não contenha qualquer dos dados e informações solicitados no formulário constante do anexo III.

8.6 Os recursos deverão ser apresentados com as seguintes especificações:

- a) argumentações separadas para cada questão contestada;
- b) para cada questão, indicação do seu número, da resposta marcada pelo candidato, da resposta divulgada pelo IAUPE/CONUPE e argumentação lógica e consistente;
- c) cabeçalho único, constando o nome, o número de inscrição e o CPF do candidato;

8.7 Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

8.7.1 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.

8.8. Se, do exame de recursos, resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de haverem recorrido.

9. DA SEGUNDA FASE - CURSO DE FORMAÇÃO DE AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

9.1. O Curso de Formação de Agente de Trânsito e Transporte, com carga horária de 256 (duzentas e cinquenta e seis) horas aula, terá caráter eliminatório e classificatório.

9.1.1. Serão convocados para a realização da 2ª Fase do Concurso - Curso de Formação de Agente de Trânsito e Transporte, dentre os candidatos considerados aptos em todas as etapas da primeira fase, os 300 (trezentos) melhor classificados na Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos.

9.1.2. A convocação para a matrícula no Curso de Formação será feita mediante Edital de Convocação a ser disponibilizado na internet, no endereço eletrônico www.upenet.com.br, por ocasião da divulgação dos Resultados do Exame Psicológico, na data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso, em data, em horários e local estabelecidos na listagem de Convocação.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

9.1.2.1. Somente serão admitidos à matrícula no Curso de Formação os candidatos que comprovarem estar, na data prevista para o seu início, com a idade mínima de dezoito anos completos.

9.1.2.2 – O curso de formação terá como regimento o manual do aluno, a ser disponibilizado no início da segunda Fase, via internet, no endereço eletrônico www.upenet.com.br.

9.1.3. O Candidato deverá comparecer para realizar a sua matrícula no local, na data e nos horários estabelecidos na Listagem de Convocação.

9.1.4. A Convocação dos candidatos para a segunda fase estabelecerá o prazo para matrícula no Curso de Formação e obedecerá ao interesse e à conveniência do Município.

9.1.5. O Curso de Formação de Agente de Trânsito e Transporte será realizado pelo IAUPE e regido pela Matriz Curricular Nacional para Agentes de Trânsito e Transporte, aprovado pelo Ministério da Justiça, por este edital e pelo Ato de convocação para matrícula.

9.1.5.1. O Curso de Formação, objetivando a capacitação funcional dos candidatos, será realizado na cidade de Jaboatão dos Guararapes/PE, ou em município da Região Metropolitana do Recife, em período e local a serem divulgados oportunamente.

9.1.6. As informações prestadas no Formulário de Matrícula no Curso de Formação de Agente de Trânsito e Transporte são da inteira responsabilidade do candidato, sendo automaticamente excluído do Concurso aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como os constatados, a qualquer momento, como inverídicos.

9.1.7. Expirado o prazo constante do Edital de Convocação, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas para o Curso de Formação serão considerados desistentes e eliminados do Concurso.

9.2. DA GRADE CURRICULAR

9.2.1. O Curso de Formação será constituído da seguinte grade curricular:

| | | |
|--|--|---|
| Módulo I | Aspectos Gerais do Trânsito e Transporte – 08 horas | |
| Ementa: Apresentar uma visão geral do município, da Prefeitura e da Secretaria para que o AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE tenha ciência de como funciona a máquina administrativa. Apresentar as funções, atribuições, competências e responsabilidades dos Agentes de Trânsito e Transporte e sua relação com a sociedade. | | |
| Conteúdo Programático: | | |
| UNIDADE 1 Introdução | • O Município de Jaboatão dos Guararapes | Carga Horária 04 horas |
| | • A Prefeitura | |
| | • A Secretaria Executiva de Trânsito e Transportes | |



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Educação no Trânsito e Transportes | |
| UNIDADE 2 O Agente de Trânsito e de Transporte | <ul style="list-style-type: none">• Quem é o agente da autoridade de trânsito e transporte | Carga Horária 04 horas |
| | <ul style="list-style-type: none">• O papel do AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Poder x Autoridade | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Fiscalização x Policiamento | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Fiscalização, engenharia e educação | |

| | | |
|--|---|---|
| Módulo II | O Sistema de Transporte de Jaboatão dos Guararapes – 72 horas | |
| Ementa: Dar conhecimento aos agentes de Trânsito e Transporte sobre o Sistema de Transporte do Município e Metropolitano. | | |
| Conteúdo Programático: | | |
| UNIDADE 1 Noções Gerais de Transporte | <ul style="list-style-type: none">• Panorama geral do transporte | Carga Horária 12 horas |
| | <ul style="list-style-type: none">• O Sistema Municipal de Transportes – SMT (legislação, gestão, formação) | |
| | <ul style="list-style-type: none">• O Sistema Metropolitano de Transportes – STPP/RMR – (legislação, gestão, formação, interferência com o SMT) | |
| | <ul style="list-style-type: none">• O Conselho Municipal de Transporte – CMT (legislação, formação, atribuições) | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Controle e Planejamento (pesquisas, cadastros, planos metropolitanos e municipais) | |
| UNIDADE 2 Transporte Público de Passageiros por Ônibus | <ul style="list-style-type: none">• Legislação | Carga Horária 24 horas |
| | <ul style="list-style-type: none">• Classificação dos serviços e das definições | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Prestação dos serviços | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Itinerários e da frota para operação | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Horários, frequências e custos (programação, planilha de custos) | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Deveres dos permissionários | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Deveres do pessoal de operação | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Das infrações e penalidades | |
| UNIDADE 3 Transporte Complementar | <ul style="list-style-type: none">• Legislação | Carga Horária 16 horas |
| | <ul style="list-style-type: none">• Prestação dos serviços | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Itinerários e da frota para operação | |



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Horários, frequências e custos (programação, planilha de custos)• Deveres dos permissionários• Deveres do pessoal de operação• Das infrações e penalidades | |
| UNIDADE 4 Transporte por Táxi | <ul style="list-style-type: none">• Classificação dos serviços• Prestação dos serviços• Custo do sistema• Direitos, deveres e obrigações dos permissionários• Direitos, deveres e obrigações dos usuários• Das infrações e penalidades | Carga Horária 12 horas |
| UNIDADE 5 Transporte por Moto-Táxi | <ul style="list-style-type: none">• Modalidade do serviço• Prestação do serviço• Direitos, deveres e obrigações dos permissionários• Direitos, deveres e obrigações dos usuários• Infrações e penalidades | Carga Horária 04 horas |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| UNIDADE 6 Transporte Escolar | <ul style="list-style-type: none">• Modalidade do serviço• Prestação do serviço• Direitos, deveres e obrigações dos permissionários• Direitos, deveres e obrigações dos usuários• Infrações e penalidades | Carga Horária 04 horas |
|---|---|-----------------------------------|

| | | |
|---|--|----------------------|
| Módulo III | TRÂNSITO – 60 horas | |
| Ementa: Preparar o AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE para desenvolver suas funções com base no currículo desenvolvido pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN). Dar conhecimento de noções de engenharia de trânsito. | | |
| Conteúdo Programático: | | |
| UNIDADE 1 | <ul style="list-style-type: none">• Panorama geral do trânsito | Carga Horária |



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| Noções Gerais de Trânsito | • Legislação de trânsito no Brasil | 04 horas |
| | • O Sistema Nacional de Trânsito - SNT | |
| | • A Política Nacional de Trânsito - PNT | |
| | • O município como parte integrante do SNT | |
| UNIDADE 2 Noções Básicas de Engenharia de Trânsito | • Áreas de abrangência da engenharia de trânsito | Carga Horária 12 horas |
| | • Elementos dos sistemas de trânsito | |
| | • Sistema viário | |
| | • Sinalização – horizontal, vertical e semaforica | |
| | • Mobilidade | |
| UNIDADE 3 Operação de Trânsito | • Estrutura | Carga Horária 16 horas |
| | • Regras de Circulação | |
| | • Operações rotineiras (ações corretivas) | |
| | • Operações programadas (ações preventivas) | |
| | • Operações emergenciais - Intervenções | |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| UNIDADE 4 Legislação de Trânsito | • Abrangência da legislação de trânsito | Carga Horária 28 horas |
| | • Normas gerais de circulação e conduta | |
| | • Habilitação | |
| | • Veículos | |
| | • Educação no trânsito | |
| | • Infrações de trânsito | |
| | • Medidas administrativas | |
| | • Penalidades | |

| | |
|--|--|
| Módulo IV | DISCIPLINAS ISOLADAS – 26 horas |
| Ementa: Habilitar o AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE para a prestação de atendimento básico às vítimas de acidentes ou males súbitos, até a chegada de auxílio qualificado, quando for necessário. | |



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Criar condições para que os participantes possam desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para a realização de atendimento pré-hospitalar em situações de emergência.

Conteúdo Programático:

| | | |
|---|--|---|
| UNIDADE 1 Noções Básicas de Primeiros Socorros | • O que são primeiros socorros | Carga Horária 16 horas |
| | • As fases dos primeiros socorros | |
| | • Os procedimentos básicos em hemorragias, queimaduras, convulsões, desmaios, envenenamentos, traumatismos em geral, fraturas, paradas cardio-respiratórias, corpos estranhos, emergências em geral. | |
| | • Triagem de múltiplas vítimas | |
| | • Transporte de vítimas | |
| | • Aspectos legais do socorro | |
| | • Aula prática | |
| UNIDADE 2 Direção Defensiva | • Taxas comparativas de acidentes no trânsito | Carga Horária 10 horas |
| | • Como evitar acidentes de trânsito | |
| | • Medidas de segurança para o trânsito | |
| | • Elementos do Sistema de trânsito (o homem, a via e o veículo) | |
| | • Velocidade e segurança | |
| | • Percepção, reação e frenagem | |
| | • Condições desfavoráveis à segurança (fatores condicionantes, condições da via, cruzamentos, curvas em geral, lombadas, pontes estreitas, carência de sinalização, rodovias sem acostamento/separadores, vias em obras ou com outras carências) | |
| | • Conduta do motorista (aptidão, fadiga, álcool e drogas) | |
| | • Influência do meio ambiente (iluminação excessiva ou carente, o ofuscamento, chuva, nevoeiro e fumaça, pista molhada e hidroplanagem) | |
| | • Colisões e atropelamentos (como evitar) | |
| | • Excesso de velocidade e as ultrapassagens (como adequar) | |
| | • Equipamentos de segurança (cinto de segurança, air-bags, pré-tensionadores de cintos, etc.) | |



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

| | | |
|---|---|---|
| Módulo V | Técnicas e Procedimentos Operacionais dos Agentes de Trânsito e Transporte - 64 horas | |
| Ementa: Instruir o AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE no desenvolvimento de suas funções, com base nos módulos apresentados anteriormente, relativos aos aspectos técnicos e legais do trânsito e transporte. Conhecer os aspectos dos princípios e técnicas de abordagem às pessoas. Conhecer os procedimentos a serem adotados durante a condução de pessoas. | | |
| Conteúdo Programático: | | |
| UNIDADE 1 Aspectos Técnicos e Legais da Fiscalização | • Os sons, os gestos do AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE | Carga Horária 56 horas |
| | • Os gestos dos condutores | |
| | • Uso do material de fiscalização: cone, cavalete, bafômetro, cinta catadióptica | |
| | • Veículos: classificação, segurança, equipamentos obrigatórios, registro, licenciamento e vistoria | |
| | • Aula prática de vistoria de veículos | |
| | • Fiscalização do Sistema de Transportes (onde, como, quando e o que) | |
| | • Educação no trânsito e transporte | |
| | • Acidentes de trânsito (medidas de segurança, Boletim de Ocorrência) | |
| | • Autuações e Preenchimento dos Autos de Infração | |
| | • Aula prática de Preenchimento dos Autos de Infração | |
| | • Infrações e penalidades: medidas administrativas, recursos e crimes de trânsito | |
| | • Recursos (JARI, CETRAN) | |
| | • Fiscalizações específicas | |
| • Central de operações | | |
| • Aulas práticas de fiscalização de trânsito e transporte | | |
| UNIDADE 2 Abordagem às Pessoas e Veículos | • Princípios e processos da abordagem | Carga Horária 08 horas |
| | • Regras a serem seguidas durante uma abordagem a pessoas suspeitas | |
| | • Técnicas de abordagem a pessoas isoladas e em grupos | |
| | • Detimento e prisão | |
| | • Bloqueios | |
| | • Encaminhamento de pessoas à delegacia e hospitais | |



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

| Módulo VI | Tópicos em Psicologia e Cidadania – 26 horas | |
|--|---|-----------------------------------|
| Ementa: Apresentar os direitos e deveres dos Agentes de Trânsito e Transporte e sua relação com a sociedade. Informar, instruir e respaldar o AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE a fim de que exerça suas funções nos limites da ética profissional e nas conveniências legais. Proporcionar aos participantes uma reflexão voltada para valores, crenças, paradigmas, conflitos, auto-estima, feedback e superação de desafios, visando a mudanças comportamentais necessárias para o fortalecimento de equipe. | | |
| Conteúdo Programático: | | |
| UNIDADE 1 O Agente de Trânsito e de Transporte | • Habilidades fundamentais para um AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE | Carga Horária 08 horas |
| | • Relações Humanas | |
| | • Qualidade no atendimento | |
| | • Comunicação | |
| | • Direitos e deveres: vencimento, remuneração, gratificações, concessões, adicionais, férias, licenças, promoções, etc. | |
| | • Responsabilidades e proibições | |
| | • Processo disciplinar | |
| UNIDADE 2 Ética e Responsabilidade Social | • Crimes cometidos contra a administração pública, patrimônio público, por funcionário público ou terceiros | Carga Horária 08 horas |
| | • Noções de legislações locais, específicas ao município | |
| | • Posturas municipais | |
| | • O AGENTE DE TRÂNSITO E DE TRANSPORTE e o abuso de autoridade | |
| | • Abordagem | |
| | • Ética profissional no serviço público | |
| | • Atendimento a pessoas idosas e pessoas com deficiências | |
| | • Legislação do Idoso e das pessoas com deficiência | |
| | • Responsabilidade social com o meio ambiente no trânsito e no transporte | |
| UNIDADE 3 Compreendendo o Trabalho em Equipe | • Princípios e fundamentos de uma equipe | Carga Horária 10 horas |
| | • Fatores que interferem no trabalho em equipe | |
| | • Valores, diferenças individuais | |
| | • Comunicação, percepção e motivação | |



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Auto-estima | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Palestra | |

9.2.2. A avaliação do Curso de Formação será procedida através de uma Prova Final, com um total de 80 (oitenta) questões, cada uma com valor de 1,25 (um e vinte e cinco centésimos) ponto, envolvendo os assuntos apresentados durante a sua realização.

9.2.3. Será considerado reprovado, e conseqüentemente eliminado do Concurso, o candidato que não obtiver um número de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das questões da Prova Final do Curso de Formação.

9.2.4. Será eliminado do Concurso o candidato que:

- a) deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação, dele se afastar por qualquer motivo, não freqüentar o mínimo de 80% (oitenta por cento) das horas de atividades ou não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais;
- b) obter nota final no Curso de Formação inferior a 50% dos pontos possíveis.
- c) tiver contra si constatado, na Investigação Social de que trata o subitem 5.6, qualquer ato ou fato que seja considerado incompatível com a função de Agente de Trânsito e Transporte.

9.3. As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas da Primeira Fase deste Concurso e procedimentos do Concurso de que trata este Edital serão da responsabilidade dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de quaisquer despesas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A classificação final no concurso será feita através das notas obtidas pelos candidatos na prova de avaliação do Curso de formação, em ordem decrescente dessas notas.

10.2. Em casos de empastes na nota de que trata o subitem anterior, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota na Parte Objetiva da Prova Escrita de Conhecimentos, da primeira Fase do concurso;
- b) idade civil mais avançada.

11. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

11.1 O Resultado Final do Concurso será divulgado no endereço eletrônico oficial do certame (<http://www.upenet.com.br>), contendo todos os candidatos aprovados.

11.2 O Resultado Final será homologado por ato do Prefeito do Município de Jaboatão dos Guararapes, a ser publicado na imprensa oficial, em listagem por ordem decrescente da nota



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

final, contendo nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de colocação.

12. DA INVESTIDURA NO CARGO

12.1. Os candidatos classificados serão nomeados em caráter efetivo, pela PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, e serão regidos pela Lei Municipal nº 948/13, Estatuto do Servidor Lei nº 224 de 07 de março de 1996 e pelos respectivos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos Lei Municipal nº 430/2010.

12.2. As vagas e a remuneração dos profissionais classificados que vierem a ser empossados respeitarão as informações contidas no Anexo I deste Edital.

12.2.1 Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Prefeito do Município de Jaboatão dos Guararapes, mediante necessidade e conveniência da Administração, obedecendo-se a ordem de classificação, sendo em seguida convocados mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR) para tomarem posse no cargo. O candidato tem o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da notificação para tomar posse. No entanto, deverá apresentar a documentação exigida para investidura no cargo no prazo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da notificação.

12.3. A posse dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.

12.3.1. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

12.3.1.1. Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante inspeção médica admissional. Caso for julgado inapto, o candidato terá sua nomeação tornada sem efeito.

12.3.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, de conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, candidatos aprovados no Concurso, para apresentação da documentação comprobatória e dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar;

12.3.2.1. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

12.3.2.2. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES na convocação.

12.3.2.3. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital,



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

impedirá a posse do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente concurso, tornando-se nula a nomeação.

12.4. Para a efetivação da nomeação e posse do profissional devidamente aprovado e classificado no Concurso, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia);
- m) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

12.4.1. O candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos e realizar os exames admissionais no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da correspondência de convocação.

12.5. O não comparecimento ou comparecimento sem a documentação exigida neste Edital, ou com a documentação incompleta, bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital ou em qualquer norma interna da PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, tornará nula a nomeação e impedirá a posse do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente concurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser divulgados.

13.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o certame.

13.2 Acarretará a eliminação do candidato no concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame, ou nas instruções constantes de cada prova.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

13.2.1 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

13.3. A aprovação e a classificação final no presente Concurso não confere ao candidato selecionado o direito ao provimento, apenas impede que a PREFEITURA preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade deste Concurso. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES reserva-se o direito de formalizar as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.4. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á em 02 (dois) anos a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, conforme preceitua a Lei Municipal n.º 224/96 de 07 de março de 1996 – Estatuto do Servidor.

13.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

13.6. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

13.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando do Concurso, até 48h da divulgação do resultado final. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

13.7.1. Após a homologação do resultado do concurso, os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, para efeito de futuras convocações.

13.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela comissão instituída por portaria específica, ouvida a entidade executora no que couber.

13.9. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do Concurso.

13.10. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão instituída por Portaria específica, ouvida a entidade executora, quando necessário.



**PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

13.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES e a entidade executora não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilhas referentes a este Concurso.

13.12. Todo e qualquer requerimento a ser formulado pelo candidato à Coordenação do Concurso poderá ser encaminhado através do endereço eletrônico conupe.jaboatao@gmail.com.

13.13. Os candidatos poderão obter informações referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de março de 2014

I

Mara Annumciato

Secretaria Executiva de Formação e Gestão de Pessoas



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

| Cargo | Remuneração R\$ | Requisitos | Total de Vagas | Vagas para PCD* |
|---|--------------------|--|----------------|--------------------|
| Agente de Trânsito e Transporte (carga horária semanal: 30 horas) | 937,37** | Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio | 50 | 5 |

(*) Pessoas com deficiência

(**) Remuneração Inicial do cargo, cuja tabela salarial prevê a possibilidade de ascensões horizontais e verticais, chegando ao valor de R\$ 1.403,44, existindo ainda a possibilidade de gratificação, variando de R\$ 130,00 a R\$ 200,00.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ATRIBUIÇÕES

1. Orientar condutores *(Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013)*
2. Manter a segurança e proteção dos prédios do Município, seus bens instalações e serviços; *(Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013)*
3. Cumprir e fazer cumprir a Legislação e as normas de trânsito e os Regulamentos de Transportes Público do município no âmbito de suas atribuições; *(Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013)*
4. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento, parada, excesso de peso, dimensões, emissão de poluentes e outras previstas no Código de Trânsito Brasileiro e demais normas existentes sobre Trânsito e Transportes no âmbito Federal, Estadual e Municipal *(Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013)*
5. Vistoriar os veículos do Sistema de Transportes do Município; *(Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013)*
6. Controlar horários, frequência e número de passageiros dos serviços de transportes públicos do município *(Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013)*
7. Coibir o transporte clandestino no âmbito do Município; *(Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013)*
8. Exercer, no âmbito do Município e dentro das suas finalidades específicas, outras atribuições que lhe sejam determinadas. *(Artigo 4º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013)*
9. Prestar serviços de secretaria e apoiar administrativamente os serviços dos órgãos de Trânsito e Transportes; *(Artigo 5º da Lei 948 de 18-11-2013)*
10. Conduzir automotores que exigem Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo "B", "C", "D" ou "E"; *(Artigo 2º da Lei 948 de 18-11-2013)*
11. Dentro das atribuições destacadas nos incisos anteriores, executar as ordens emanadas dos superiores hierárquicos; *(Artigo 2º da Lei 948 de 18-11-2013)*
12. Dentro das atribuições destacadas nos incisos I a VII, executar as ordens da autoridade de Trânsito municipal; *(Artigo 2º da Lei 948 de 18-11-2013)*



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; 1.3. Apreensão da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade. 2. Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: 2.1. Propósito ou finalidade pretendida; 2.2. Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); 2.3. Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto. 3. Tópicos de gramática contextualizada: 3.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; representação de certos fonemas, como /s/, /z/, entre outros; pontuação. 3.2. Emprego das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. 3.3. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3.4. Relações de referenciação e substituição entre partes do texto. 4. Crase. 5. Sintaxe da Colocação. 6. Regência Nominal e Verbal. 7. Concordância Nominal e Verbal

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Código de Trânsito Brasileiro – Lei Nº 9.503, de 23.09.1997 e suas alterações. 2. Resoluções em vigor do CONTRAN-DENATRAN.

Noções de Informática

Sistema Operacional Windows em suas versões sete e oito; Uso básico da Planilha Eletrônica Excel/2013; Processador de textos Word/2013. Internet.

Raciocínio Lógico

Problemas de raciocínio lógico objetivando: 1) avaliar a habilidade em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos, eventos ou situações fictícias, bem como deduzir novas informações das relações fornecidas; 2) avaliar noções básicas dos seguintes assuntos: Sucessões, Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo comum; teoria dos Conjuntos; Análise Combinatória; estatística e Probabilidade.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

Número de Inscrição:

CPF:

À CONUPE:

Como candidato ao Concurso Público para a Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes, para o cargo de Agente de Trânsito e Transporte, solicito a revisão da questão nº _____ sob os seguintes argumentos:

Data:

Atenção:

1. Apresentar argumentações claras e concisas.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO IV
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

| ATIVIDADE | DATA/PERIODO | LOCAL |
|---|--------------------|---|
| Publicação do edital | | Diário Oficial do Município |
| Inscrição | 29/03 a 11/05/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição | 29/03 a 14/04/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa | 21/04 | http://www.upenet.com.br |
| Recursos contra indeferimento da taxa | 22 a 25/04/2014 | Conupe.agtjaboatao@gmail.com |
| Último dia para Pagamento da Taxa de Inscrição | 12/05/2014 | Casas Lotéricas vinculadas à CEF |
| Envio de laudo médico para atendimento especial | 16/05/2014 | Conforme item 4.912.1.1. do Edital |
| Validação de Incrições | 16/05/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Informações sobre Local de Prova | 23/05/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Prova de Conhecimentos | 08/06/2014 | Município de Jaboatão dos Guararapes e Grande Recife |
| Divulgação do Gabarito Preliminar | 08/06/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Recurso contra Gabarito Preliminar | 09 a 11/06/2014 | Conupe.agtjaboatao@gmail.com |
| Divulgação do Gabarito Definitivo | 27/06/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Resultado da Prova de Conhecimentos | 04/07/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Exame de Saúde | 18 a 20/07/2014 | Informado no ato da convocação |
| Resultado do Exame de Saúde | 01/08/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Teste de Aptidão Física | 16 e 17/08/2014 | Informado no ato da convocação |
| Resultado do Teste Aptidão Física | 27/08/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Avaliação Psicológica | 13 e 14/09/2014 | Informado no ato da convocação |
| Convocação para Matrícula no Curso de Formação | 24/09/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Realização de Matrículas no Curso de Formação | 30/09/2014 | Secretaria Executiva de Formação e Gestão de Pessoas |
| Execução do Curso de Formação | 01/10 a 01/12/2014 | Região metropolitana do Recife |
| Resultado Final do Concurso | 12/12/2014 | Diário Oficial do Município e http://www.upenet.com.br |



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

| Cargo | Remuneração R\$ | Requisitos | Total de Vagas | Vagas para PCD* |
|---|--------------------|--|----------------|--------------------|
| Agente de Trânsito e Transporte (carga horária semanal: 30 horas) | 937,37** | Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio | 50 | 5 |

(*) Pessoas com deficiência

(**) Remuneração Inicial do cargo, cuja tabela salarial prevê a possibilidade de ascensões horizontais e verticais, chegando ao valor de R\$ 1.403,44, existindo ainda a possibilidade de gratificação, variando de R\$ 130,00 a R\$ 200,00.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ATRIBUIÇÕES

1. Orientar condutores (*Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013*)
2. Manter a segurança e proteção dos prédios do Município, seus bens instalações e serviços; (*Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013*)
3. Cumprir e fazer cumprir a Legislação e as normas de trânsito e os Regulamentos de Transportes Público do município no âmbito de suas atribuições; (*Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013*)
4. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento, parada, excesso de peso, dimensões, emissão de poluentes e outras previstas no Código de Trânsito Brasileiro e demais normas existentes sobre Trânsito e Transportes no âmbito Federal, Estadual e Municipal (*Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013*)
5. Vistoriar os veículos do Sistema de Transportes do Município; (*Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013*)
6. Controlar horários, frequência e número de passageiros dos serviços de transportes públicos do município (*Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013*)
7. Coibir o transporte clandestino no âmbito do Município; (*Artigo 2º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013*)
8. Exercer, no âmbito do Município e dentro das suas finalidades específicas, outras atribuições que lhe sejam determinadas. (*Artigo 4º e seus incisos da Lei 948 de 18-11-2013*)
9. Prestar serviços de secretaria e apoiar administrativamente os serviços dos órgãos de Trânsito e Transportes; (*Artigo 5º da Lei 948 de 18-11-2013*)
10. Conduzir automotores que exigem Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo “B”, “C”, “D” ou “E”; (*Artigo 2º da Lei 948 de 18-11-2013*)
11. Dentro das atribuições destacadas nos incisos anteriores, executar as ordens emanadas dos superiores hierárquicos; (*Artigo 2º da Lei 948 de 18-11-2013*)
12. Dentro das atribuições destacadas nos incisos I a VII, executar as ordens da autoridade de Trânsito municipal; (*Artigo 2º da Lei 948 de 18-11-2013*)



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; 1.3. Apreensão da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade. 2. Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: 2.1. Propósito ou finalidade pretendida; 2.2. Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); 2.3. Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto. 3. Tópicos de gramática contextualizada: 3.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; representação de certos fonemas, como /s/, /z/, entre outros; pontuação. 3.2. Emprego das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. 3.3. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3.4. Relações de referenciação e substituição entre partes do texto. 4. Crase. 5. Sintaxe da Colocação. 6. Regência Nominal e Verbal. 7. Concordância Nominal e Verbal

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Código de Trânsito Brasileiro – Lei Nº 9.503, de 23.09.1997 e suas alterações. 2. Resoluções em vigor do CONTRAN-DENATRAN.

Noções de Informática

Sistema Operacional Windows em suas versões sete e oito; Uso básico da Planilha Eletrônica Excel/2013; Processador de textos Word/2013. Internet.

Raciocínio Lógico

Problemas de raciocínio lógico objetivando: 1) avaliar a habilidade em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos, eventos ou situações fictícias, bem como deduzir novas informações das relações fornecidas; 2) avaliar noções básicas dos seguintes assuntos: Sucessões, Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo comum; teoria dos Conjuntos; Análise Combinatória; estatística e Probabilidade.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

Número de Inscrição:

CPF:

À CONUPE:

Como candidato ao Concurso Público para a Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes, para o cargo de Agente de Trânsito e Transporte, solicito a revisão da questão nº _____ sob os seguintes argumentos:

Data:

Atenção:

1. Apresentar argumentações claras e concisas.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SECRETARIA EXECUTIVA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO IV
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

| ATIVIDADE | DATA/PERIODO | LOCAL |
|---|--------------------|---|
| Publicação do edital | | Diário Oficial do Município |
| Inscrição | 29/03 a 11/05/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição | 29/03 a 14/04/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa | 21/04 | http://www.upenet.com.br |
| Recursos contra indeferimento da taxa | 22 a 25/04/2014 | Conupe.agtjaboatao@gmail.com |
| Último dia para Pagamento da Taxa de Inscrição | 12/05/2014 | Casas Lotéricas vinculadas à CEF |
| Envio de laudo médico para atendimento especial | 16/05/2014 | Conforme item 4.912.1.1. do Edital |
| Validação de Inscrições | 16/05/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Informações sobre Local de Prova | 23/05/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Prova de Conhecimentos | 08/06/2014 | Município de Jaboatão dos Guararapes e Grande Recife |
| Divulgação do Gabarito Preliminar | 08/06/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Recurso contra Gabarito Preliminar | 09 a 11/06/2014 | Conupe.agtjaboatao@gmail.com |
| Divulgação do Gabarito Definitivo | 27/06/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Resultado da Prova de Conhecimentos | 04/07/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Exame de Saúde | 18 a 20/07/2014 | Informado no ato da convocação |
| Resultado do Exame de Saúde | 01/08/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Teste de Aptidão Física | 16 e 17/08/2014 | Informado no ato da convocação |
| Resultado do Teste Aptidão Física | 27/08/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Avaliação Psicológica | 13 e 14/09/2014 | Informado no ato da convocação |
| Convocação para Matrícula no Curso de Formação | 24/09/2014 | http://www.upenet.com.br |
| Realização de Matrículas no Curso de Formação | 30/09/2014 | Secretaria Executiva de Formação e Gestão de Pessoas |
| Execução do Curso de Formação | 01/10 a 01/12/2014 | Região metropolitana do Recife |
| Resultado Final do Concurso | 12/12/2014 | Diário Oficial do Município e http://www.upenet.com.br |