



DECRETO Nº 3.609, DE 26 ABRIL DE 2016.

Dispõe sobre a concessão de auxílio aluguel a **ROSILENE FERNANDES DOS SANTOS**.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a Lei nº 5.033, de 04 de abril de 2007, e suas alterações, que instituiu o Programa Auxílio Aluguel no Município de Jacareí;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 706, de 31 de maio de 2007 e suas alterações;

CONSIDERANDO por fim o contido nos autos do expediente nº 7.564/2016 – FPL, onde se apurou que a beneficiária atende todos os critérios sociais, econômicos e jurídicos exigidos pela legislação vigente,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido auxílio aluguel a **ROSILENE FERNANDES DOS SANTOS**, RG nº 49.317.391-2, nos termos do inciso II, do art. 4º da Lei Municipal nº 5.033, de 04 de abril de 2007, mediante pagamento, durante o período de 12 (doze) meses, no valor mensal de R\$ 351,24 (trezentos e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos), perfazendo um total de R\$ 4.214,88 (quatro mil, duzentos e catorze reais e oitenta e oito centavos), com início em 19 de abril de 2016.

Art. 2º O auxílio aluguel ora concedido deverá ser utilizado exclusivamente para o pagamento de aluguel de imóvel destinado à residência da beneficiária e de seus familiares.

Art. 3º A beneficiária mencionada no artigo 1º deste Decreto fica obrigada a prestar contas do auxílio recebido, na forma da legislação em vigor.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 26 de abril de 2016.

HAMILTON RIBEIRO MOTA

Prefeito do Município de Jacareí

JOSÉ RUBENS DE SOUZA

Presidente da Fundação Pró-Lar de Jacareí

DECRETO Nº 3.610, DE 26 ABRIL DE 2016.

Dispõe sobre a concessão de auxílio aluguel a **LUCIENE SARA CARDOSO DE SOUZA**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a Lei nº 5.033, de 04 de abril de 2007, e suas alterações, que instituiu o Programa Auxílio Aluguel no Município de Jacareí;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 706, de 31 de maio de 2007 e suas alterações;

CONSIDERANDO por fim o contido nos autos do expediente nº 967/2016 – FPL, onde se apurou que a beneficiária atende todos os critérios sociais, econômicos e jurídicos exigidos pela legislação vigente,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido auxílio aluguel a **LUCIENE SARA CARDOSO DE SOUZA**, RG nº 49.684.341-2, nos termos do inciso II, do art. 4º da Lei Municipal nº 5.033, de 04 de abril de 2007, mediante pagamento, durante o período de 12 (doze) meses, no valor mensal de R\$ 468,32 (quatrocentos e sessenta e oito reais e trinta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 5.619,84 (cinco mil, seiscentos e dezenove reais e oitenta e quatro centavos), com início em 19 de abril de 2016.

Art. 2º O auxílio aluguel ora concedido deverá ser utilizado exclusivamente para o pagamento de aluguel de imóvel destinado à residência da beneficiária e de seus familiares.

Art. 3º A beneficiária mencionada no artigo 1º deste Decreto fica obrigada a prestar contas do auxílio recebido, na forma da legislação em vigor.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 26 de abril de 2016.

HAMILTON RIBEIRO MOTA

Prefeito do Município de Jacareí

JOSÉ RUBENS DE SOUZA

Presidente da Fundação Pró-Lar de Jacareí

DECRETO Nº 3.611, DE 26 DE ABRIL DE 2016.

Prorroga, até 31 de dezembro de 2016, o horário excepcional de funcionamento para a Administração Pública Direta e Indireta e jornada especial de trabalho dos servidores públicos prevista no Decreto nº 3.385, de 25 de setembro de 2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e **CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º, § 1º do Decreto nº 3.385, de 25 de setembro de 2015, que "Estabelece horário excepcional de funcionamento para a Administração Pública Direta e Indireta, jornada especial de trabalho dos servidores públicos, pelo período de 4 (quatro) meses, e dá outras providências";

CONSIDERANDO a prorrogação do horário excepcional de funcionamento e da jornada especial de trabalho dos servidores até 30 de abril de 2016, decretada nos termos do Decreto nº 3.514, de 27 de janeiro de 2016;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção das medidas administrativas para redução de custos e os devidos ajustes financeiros;

DECRETA

Art. 1º Fica prorrogado o horário excepcional de funcionamento nos órgãos e entidades da Administração Pública, das 08h00 às 14h00 e a jornada especial de trabalho de 30 (trinta) horas semanais para os servidores públicos, sem redução de vencimentos, até 31 de dezembro de 2016.

Art. 2º Ficam prorrogadas todas as providências, definições e exceções elencadas no Decreto nº 3.385/2015, pelo período previsto no art. 1º deste Decreto.

Art. 3º Esta prorrogação poderá ser revista, a qualquer tempo, na hipótese de mudança no cenário econômico do país que venha refletir no orçamento do Município.

Art. 4º O disposto neste Decreto não gera aos servidores, na hipótese de alteração ou revogação, qualquer direito.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor em 1º de maio de 2016.

Gabinete do Prefeito, 26 de abril de 2016.

HAMILTON RIBEIRO MOTA

Prefeito do Município de Jacareí

Portarias

ATOS DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 4.205, DE 20 DE ABRIL DE 2016.

O Sr. **ANDRÉ DONIZETE DA SILVA**, Secretário de Administração e Recursos Humanos do Município de Jacareí, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e que lhe foram delegadas,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** a servidora **SELMA APARECIDA SOARES**, matrícula nº 8.748, para responder interina e cumulativamente como Diretora de Finanças, durante as férias do titular do cargo, no período de 25 de abril a 4 de maio de 2016, fazendo jus às vantagens pecuniárias previstas no artigo 60, da Lei Complementar nº 13, 07.10.93 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Jacareí, 20 de abril de 2016.

ANDRÉ DONIZETE DA SILVA - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 4.203, DE 20 DE ABRIL DE 2016.

O Sr. **Altair de Campos Mello**, Secretário Municipal de Educação Interino do Município de Jacareí, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e que lhe foram delegadas,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao Supervisor de Recursos Humanos, para deferir ou indeferir requerimentos de faltas abonadas, faltas justificadas, férias e assinar documentos referentes a horas extras, relatórios de cartão de ponto e demais documentos pertinentes aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Jacareí, 20 de abril de 2016.

ALTAIR DE CAMPOS MELLO - Secretário Municipal de Educação Interino



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

Palácio da Liberdade

EDITAL Nº 001/2016

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ** torna público, para ciência dos interessados, que, por intermédio da **RHS Consult Ltda. EPP** encontra-se aberto o Concurso Público para provimento de cargos efetivos de Assistente de Finanças e de Motorista de Gabinete da **Câmara Municipal de Jacareí**, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, sob o regime estatutário – Lei Complementar nº 13/93 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí) e alterações. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

I - DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA, VENCIMENTOS.

CARGO	VAGAS	CARGA	VENCIMENTOS*	PRÉ-REQUISITOS
ASSISTENTE DE FINANÇAS	01	40 horas semanais	R\$ 3.070,06	(Fornecidos por instituições de ensino reconhecidas pelo órgão competente.) • Formação Superior em Gestão Financeira, Administração ou Ciências Contábeis; • Experiência mínima de 2 (dois) anos na função
MOTORISTA DE GABINETE	01	40 horas semanais	R\$ 1.179,42	• Ensino Médio Completo Experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão; • Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C" ou "D"

* Referência: fevereiro/2016

1. O candidato regularmente aprovado neste concurso público deverá, como condição para a ocupação do respectivo cargo, atender aos requisitos das Leis Municipais nºs 5.930/2015 e 6.019/2016.

II DAS EXIGÊNCIAS.

1. O candidato deverá satisfazer às seguintes exigências:

- Apresentar, até a data da posse, os requisitos para provimento exigidos para o cargo pretendido, de acordo com o especificado no capítulo I deste Edital;
 - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1.988;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da nomeação;
 - Ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais;
 - Estar em dia com as obrigações militares (no caso do sexo masculino);
 - Não ter antecedentes criminais registrados;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, nem haver sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;
 - Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal;
 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo a que concorre;
 - Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Médico do Trabalho.
2. A comprovação de que os candidatos possuem os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da nomeação.
3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na desclassificação do candidato, de forma irrecorrível, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas no período de **02 de maio** de 2016 a **12 de maio** de 2016, exclusivamente pela internet.

1. Para se inscrever, o candidato deverá:

- Acessar o site www.jacarei.sp.leg.br ou www.rhsconsult.com.br durante o período de inscrição, através do link correlato ao Concurso Público da Câmara Municipal de Jacareí;
 - Ler e estar de acordo com o Edital;
 - Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - Imprimir o comprovante de inscrição;
 - Imprimir o boleto bancário;
 - Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 4 deste Capítulo, até a data limite expressa no Anexo I – Cronograma do presente Edital.
 - A **RHS Consult** e a **Câmara Municipal de Jacareí** não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso ou ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores/internet.
 - Às **23h50min** do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I – Cronograma deste Edital, a ficha de inscrição **não** estará mais disponível.
 - O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet, por qualquer motivo, deverá encaminhar por e-mail: atendimento@rhsconsult.com.br.
 - O candidato que ao registrar a ocorrência, não informar a data e o horário em que ocorreu tal dificuldade, não terá seu pedido avaliado.
 - O candidato deverá optar por um dos cargos disponíveis, conforme o Cap. I – **DOS CARGOS, VAGAS, JORNADAS, VENCIMENTOS.**
2. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
3. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente a elas.
4. Quadro de valores da taxa de inscrição:
- | CARGOS | NÍVEL | VALORES DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------------------------|----------|------------------------------|
| ASSISTENTE DE FINANÇAS | SUPERIOR | R\$ 53,00 |
| MOTORISTA DE GABINETE | MÉDIO | R\$ 30,00 |



IV - DO HORÁRIO E LOCAL DE PROVA

1. As provas serão realizadas na cidade de Jacareí. Apenas na hipótese de não ser possível alocar todos os candidatos nos espaços disponíveis no Município, em razão de um número muito elevado de candidatos, a Comissão Fiscalizadora poderá decidir e aprovar, justificadamente e **excepcionalmente**, a alocação dos candidatos em Municípios vizinhos.
2. Em função de disponibilidade de local, a RHS Consult se reserva no direito de realizar as provas no período matutino ou vespertino, ou em ambos, definindo e divulgando o horário no momento da convocação para a prova.
3. A **RHS Consult** não devolverá, sob nenhuma hipótese, taxa de inscrição realizada para cargos distintos, uma vez que o candidato somente poderá se inscrever para UM cargo, conforme o item 1.11 do capítulo III – **DAS INSCRIÇÕES**.
4. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar no site www.rhsconsult.com.br a convocação de cada etapa.
5. Só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
6. O local de prova de cada candidato (a) obedecerá à disponibilidade de locais e não o local de residência do candidato (a).
7. A Prova Objetiva, a Prova Prática e a Avaliação Psicológica serão realizadas na cidade de Jacareí e acontecerão em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa local e nos sites www.rhsconsult.com.br e www.jacarei.sp.leg.br.
8. O candidato que não comparecer à Prova Objetiva, Prova prática e na Avaliação Psicológica em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
9. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 1 (uma) hora do horário estabelecido no Edital de Convocação.
10. Na Prova Prática e na Avaliação Psicológica poderá haver ajuste no horário de início, sempre para mais e nunca para antecipar, em função de intempérie da natureza, problemas operacionais e técnicos. O candidato deverá aguardar a sua chamada.

V - DO BOLETO BANCÁRIO

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão no site www.rhsconsult.com.br até às 23h50min do último dia de pagamento previsto no *Anexo I - Cronograma* deste Edital.
2. Para a impressão da 2ª via do boleto o candidato deverá acessar o site www.rhsconsult.com.br e informar seu CPF.
3. De posse do boleto bancário, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor expresso no documento, exclusivamente na rede bancária, até o dia constante no Cronograma do Anexo I deste Edital.
4. Efetuado o pagamento do boleto bancário, **não será permitida** alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
5. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
6. O candidato será considerado inscrito no certame somente após o recebimento, pela empresa **RHS Consult**, da confirmação do pagamento bancário da taxa de inscrição.
7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados: via postal, por fac-símile, por depósito em envelope por meio de caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
8. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
9. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no *Anexo I - Cronograma* deste Edital.
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição **INDEFERIDA**.
11. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas, para eventual conferência, se necessário.
12. O pagamento do boleto será validado em até 5 (cinco) dias, após o pagamento.
13. Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a última data de pagamento estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
14. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público.
15. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
16. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado com valor diferente do grafado no boleto de pagamento.
17. A **RHS CONSULT LTDA. EPP** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por causa de *virus malware* ou outros vírus que alterem o código de barras do Boleto Bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou, até mesmo, impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.
18. A empresa **RHS Consult Ltda. EPP** não fará, **em nenhuma hipótese**, a devolução da taxa paga pelo candidato.
19. O candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento do mesmo boleto não terá o valor excedente pago devolvido.

VI - DA ISENÇÃO DE TAXA

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
2. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declarando que atende às condições estabelecidas no item 1 deste capítulo.
 - a. Não serão aceitos números de NIS que não estiverem no nome do candidato à vaga.
 - b. Não serão realizados pedidos de correção de nº de NIS digitado errado;
 - c. Não serão aceitas alterações no nº do NIS após a efetivação da inscrição.
3. A RHS Consult verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato juntamente ao órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.
5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.
6. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico da **RHS Consult Ltda-EPP** e também no da **Câmara Municipal de Jacareí**.
7. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
8. Sob nenhuma hipótese será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS confirmado na base de dados do CadÚnico.
9. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato seja identificado na base do CadÚnico do MDS (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).
10. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada **somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição**, e, para tanto, o candidato deverá:
 - 11.1 Acessar o endereço <http://www.rhsconsult.com.br/concursos/camarajacarei>, escolher a opção **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, preencher, imprimir e assinar o formulário de isenção gerado, a fim de proceder ao seu pedido.
 - 11.2 Fazer a juntada dos seguintes documentos:
 - a. Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa, assinado de acordo com o documento de identidade;

- b. cópia autenticada do Cartão de Identificação do Cadastro Único Programas Sociais do Governo Federal (frente e verso);
- c. cópia autenticada de Documento de Identidade com foto (frente e verso).
12. O candidato deverá copiar todos os documentos constantes do item 11.2 deste capítulo e enviar as cópias anexadas por e-mail para o endereço atendimento@rhsconsult.com.br, até às 18h00 do 3º (terceiro) dia das inscrições, e posteriormente enviá-las via SEDEX para RHS Consult Ltda. EPP localizada na Rua Ituauçu, 26, Parque Industrial, São Paulo - SP, CEP: 08110-110, com data de protocolo do 3º dia das inscrições (vide data no cronograma no anexo I deste Edital).
13. Não serão aceitos documentos enviados pelo correio por outra forma que não seja via SEDEX.
14. A **RHS Consult** não se responsabiliza por documentos copiados para envio pela internet de forma ilegível ou que sejam incompatíveis com os softwares da Microsoft.
15. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será realizada pela empresa **RHS Consult**.
16. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado no site www.rhsconsult.com.br em data definida no anexo I deste Edital.
17. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.rhsconsult.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.
18. O **DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO** do pedido de isenção de taxa não isenta a responsabilidade do candidato de acessar o seu boleto no site www.rhsconsult.com.br.
19. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação do Cartão de Convocação, com a data, horário e local de realização da prova de acordo com a data estipulada no cronograma constante no anexo I deste Edital.
20. Na solicitação de isenção enviada via SEDEX, a empresa **RHS CONSULT LTDA. EPP** não se responsabilizará pelo conteúdo do envelope, podendo apenas confirmar o recebimento ou não do documento e não a sua quantidade, qualidade ou veracidade.

VII - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

1. Para as pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições devem ser compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
 2. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 10 da Lei Complementar nº 13 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí), de 7 de outubro de 1993, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
 3. Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
 4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
 5. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
 6. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
 7. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.
 8. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para RHS Consult Ltda. EPP, localizada na Rua Ituauçu, 26, Parque Industrial, São Paulo - SP, CEP: 08110-110, especificando no envelope: **CONCURSO CÂMARA DE JACAREÍ – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, postando, até o último dia de inscrição, as vias originais ou cópias reprográficas autenticadas dos seguintes documentos:
 - 8.1 Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
 - 8.2 Solicitação de prova especial, se necessário.
 - 8.2.1 A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
 9. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos na condição especial de PNE que não encaminharem dentro do prazo e da forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
 10. Aos deficientes visuais (CEGOS) serão oferecidas provas com leitor. Na hipótese de o candidato solicitar que a prova seja realizada no sistema Braille, suas respostas também deverão ser transcritas em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais AMBLIOPES serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
 11. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital **não** serão considerados como PNE e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
 12. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital e não enviar o laudo e a solicitação de tratamento diferenciado, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
 13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
 14. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela CÂMARA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não seja constatada, devendo este ter seu nome **apenas** na lista de classificação geral.
 15. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, estas não poderão ser arguidas para justificar a concessão de readaptação do cargo ou de aposentadoria por invalidez.

VII I - DAS PUBLICAÇÕES

1. A íntegra deste Edital de abertura do certame será publicada no Boletim Oficial do Município de Jacareí, divulgado nos sites www.jacarei.sp.leg.br e www.rhsconsult.com.br, e anexado em todos os quadros de avisos da Câmara Municipal de Jacareí.
2. Todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados nos sites www.rhsconsult.com.br e www.jacarei.sp.leg.br e nos quadros de avisos da Câmara Municipal de Jacareí.
3. A **RHS Consult** enviará e-mail aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico, a fim de informar as publicações e convocações.
 - 3.1. Este e-mail será apenas um informativo. A RHS Consult não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam.
 4. É de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar todas as publicações relativas a este certame, por meio dos sites www.rhsconsult.com.br e www.jacarei.sp.leg.br, do Boletim Oficial do Município e do Quadro de Avisos, não podendo alegar desconhecimento sobre tais publicações.
 5. O **CRONOGRAMA** publicado é apenas um referencial, podendo ser alterado a critério da empresa organizadora, desde que comunicado por meio de aviso publicado no site www.rhsconsult.com.br.
 6. O atendimento aos candidatos se dará por meio do e-mail: atendimento@rhsconsult.com.br.

IX - DAS PROVAS E JULGAMENTO

1. Quadro das formas de ingresso e Julgamentos
CARGO PROVA OBJETIVA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
ASSISTENTE DE FINANÇAS X X
Das Provas: Eliminatória e Classificatória Eliminatória
2. Quadro das formas de ingresso e Julgamentos
CARGO PROVA AVALIAÇÃO
OBJETIVA PRÁTICA PSICOLÓGICA
MOTORISTA DE GABINETE X X X
Das Provas: Eliminatória e Eliminatória e Eliminatória
Classificatória Classificatória



- d. apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e. utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f. dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g. tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h. cometer qualquer outra infração de natureza leve.

10.6 Serão consideradas Faltas Graves:

- a. Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b. não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c. não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d. Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

XIII - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será realizada para todos os cargos em data, local e horário a serem divulgados em Edital.

2. A Avaliação Psicológica observará as condições estabelecidas neste Edital e na Resolução nº 001, de 19 de abril de 2002, do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

3. A Avaliação Psicológica tem como objetivo auxiliar na seleção de candidatos, mensurando, de forma objetiva e padronizada, características e habilidades psicológicas do candidato, de acordo com o perfil estabelecido em consonância com a descrição de cada cargo.

3.1 Essa avaliação será efetuada por meio de um conjunto de instrumentos científicos que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação ao cargo proposto.

3.2 Nesse exame, serão utilizados testes psicológicos, sendo eles medidas psicométricas para mensurar habilidades específicas, ou seja, atenção e características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao psicólogo avaliar, em termos de probabilidade, o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, sua capacidade para concentrar-se durante a realização da tarefa, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossocial adequado ao desempenho das atribuições descritas nas atribuições e responsabilidades do cargo.

3.3 A Avaliação Psicológica será feita por meio de aplicação coletiva da bateria de testes psicológicos.

3.4 O candidato que não comparecer na data e hora estabelecidas ou não demonstrar o perfil estabelecido será eliminado do Concurso Público.

3.5 Os testes psicológicos a serem utilizados encontram-se na lista de testes com parecer favorável pelo CFP – Conselho Federal de Psicologia (Resolução CFP nº 002/2003).

3.6 A Avaliação Psicológica será realizada por profissionais psicólogos, devidamente registrados no CRP – Conselho Regional de Psicologia e designados pela **RHS CONSULT LTDA EPP**.

3.7 Os instrumentos utilizados para avaliar os candidatos, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os parâmetros estabelecidos no quadro abaixo:

4. Quadro dos Fatores Avaliados: Neuroticismo; Extroversão; Socialização; Realização; Atenção.

FATOR 001 – Neuroticismo	Nível Esperado
Vulnerabilidade	-Médio
Instabilidade	-Baixo
Passividade	-Muito Baixo

FATOR 002 – Extroversão	Nível Esperado
Nível de Comunicação	-Médio
Dinamismo/Assertividade	-Alto
Interações Sociais	-Muito Alto

FATOR 003 – Socialização	Nível Esperado
Amabilidade	-Médio
Pró-Sociabilidade	-Alto
Confiança	-Muito Alto

FATOR 004 – Realização	Nível Esperado
Competência	-Médio
Moderação	-Alto
Empenho	-Muito Alto

FATOR 005 - Atenção e Foco	Nível Esperado
Atenção Difusa	-Médio
Atenção Focal	-Alto
Capacidade de Retenção/Fixação	-Muito Alto

5. Condições de Habilitação:

5.1 O Candidato deverá apresentar o resultado:

- 5.1.1 Dentro do esperado em, no mínimo, 2 (dois) itens das tabelas FATOR 001 e 004 e;
- 5.1.2 Dentro do esperado em, no mínimo, 1 (um) dos itens das tabelas FATOR 002 e 003 e;
- 5.1.3 Dentro do Esperado nos 3 (três) itens da tabela FATOR 005.

5.1.4 Os demais candidatos serão **CONSIDERADOS INAPTOS** e excluídos do concurso público.

6. Na Avaliação Psicológica, o candidato não receberá nota, porém, será considerado apto ou inapto para o exercício do cargo nas seguintes condições:

6.1 Apto: significando que o candidato apresentou no Concurso Público perfil psicológico pessoal compatível como Perfil Psicológico Profissional esperado para o desempenho no cargo, com base na Descrição das Atividades e Responsabilidades do cargo.

6.2 Inapto: significando que o candidato não apresentou no Concurso Público perfil psicológico pessoal compatível com o Perfil Psicológico Profissional esperado para o desempenho no cargo, com base na Descrição das Atividades e Responsabilidades do cargo.

7. A inaptidão nos exames psicológicos para o exercício dos respectivos cargos não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando, tão somente, que o(a) avaliado(a) não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos quanto as capacidades descritas no subitem 4 versus as características de perfil exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorreu.

8. Verificado que o candidato não possui aptidão para a realização da prova, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas na Avaliação, poderá ser determinada a imediata interrupção da mesma.

9. O candidato deverá devolver o kit de aplicação da avaliação ao término da mesma, antes de se retirar da sala.

10. A publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, em que constará exclusivamente o nome dos candidatos aptos.

11. O candidato eliminado, e somente ele, poderá conhecer o resultado da avaliação psicológica por meio de entrevista de devolução, desde que solicite agendamento no período de até 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação dos resultados, por meio do site www.rhsconsult.com.br.

12. A entrevista de devolução tem por objetivo identificar e esclarecer os fundamentos do resultado obtido na avaliação psicológica. A entrevista de devolução não tem caráter de reavaliação ou reavaliação do exame psicológico.

13. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da contraíndicação do candidato ao Concurso Público, não sendo considerado como recurso.

14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

15. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da avaliação psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso.

16. O não comparecimento à entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. Não será feita avaliação psicológica fora do dia, horário e local designados.

XIV - DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

1. Durante a realização da prova objetiva, não será permitida(o):

- 1.1 A comunicação entre candidatos;

- 1.2 A consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;
- 1.3 O uso de calculadoras ou outros instrumentos de cálculo;
- 1.4 O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- 1.5 O uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- 1.6 O uso de óculos escuros;
- 1.7 O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Pagers, Notebooks, Tablets, I pads, Iphones e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
- 1.7.1 Os aparelhos citados no item 1.7, mesmo dispostos sobre a mesa, devem estar desligados, sem a bateria, se possível, e embalados.
- 1.7.2 No que diz respeito a qualquer dos aparelhos supracitados, se:
 - a. For identificado que está ligado durante a prova do candidato, esta será anulada;
 - b. **Tocar durante a prova do candidato, esta será anulada e o candidato deverá se retirar da sala de prova.**
- 1.8 O uso de relógios digitais;
- 1.8.1 O candidato que portar relógio analógico (ponteiro) deve submetê-lo à avaliação do aplicador para obter a autorização para permanecer com ele.
- 1.9 O candidato que for identificado não cumprindo qualquer uma das medidas de segurança do item 1, em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 1.10 A **RHS Consult** e a Câmara Municipal de Jacareí não se responsabilizam por nenhum objeto ou aparelho eletrônico perdido ou furtado durante a prova, sendo de responsabilidade de o candidato mantê-lo desligado e sob a sua guarda.
- 2. Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas, e todos os objetos eletrônicos encontrados no local serão **resgatados e incinerados**.
- 3. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 4. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que este possua o respectivo porte.
- 5. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a. Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b. Não comparecer a uma das provas, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
 - c. Não apresentar o documento de identidade conforme previsto no item 16.b do Capítulo XI – Da Prova Objetiva;
 - d. Ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e. For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
 - f. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g. Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa **RHS Consult Ltda. EPP**;
 - i. Não devolver ao fiscal o Caderno de Questões, a Folha de Respostas, ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - j. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k. Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
- 6. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público poderá em comum acordo com a Coordenação do Concurso Público, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento de abertura dos portões.

XV- DOS RECURSOS

- 1. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site www.rhsconsult.com.br com o preenchimento e envio on-line.
- 2. Os prazos para interposição de recursos são os constantes do Anexo I (Cronograma) do Edital.
- 3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos nos itens anteriores.
- 4. Cada candidato, de forma individualizada, poderá apresentar um único recurso para cada questão objeto de controvérsia. Não poderá ser apresentado recurso para mais de uma questão na mesma solicitação.
- 5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
 - a. Nome do candidato;
 - b. Número de inscrição;
 - c. Número do documento de identidade;
 - d. Cargo para o qual se inscreveu;
 - e. Objeto da controvérsia e a fundamentação ou o embasamento do recurso.
- 6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no site www.rhsconsult.com.br.
- 7. No caso de provimento de recurso interposto, a nota ou classificação obtida pelo candidato poderá, eventualmente, ser alterada para uma nota ou classificação superior ou inferior, podendo ainda ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação na respectiva etapa.
- 8. A Comissão Examinadora da RHS Consult é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
- 10. Não serão deferidos, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas e das Folhas Definitivas de Resposta.

XVI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 1. Em caso de igualdade de pontuação em qualquer uma das etapas constantes no Capítulo IX– **DAS PROVAS E JULGAMENTO**, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - a. Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais;
 - b. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Básicos da Função;
 - c. Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - d. Maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - e. Maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
 - f. Mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60(sessenta) anos completos.

XVII - CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 1. Os candidatos aprovados serão classificados por sua pontuação final.
- 2. Os candidatos classificados serão enumerados em 02(duas) listas específicas, sendo uma geral (incluindo todos os candidatos aprovados), e uma especial (para as pessoas portadoras de Necessidades Especiais), que serão publicadas no Boletim Oficial e no site www.rhsconsult.com.br.

XVIII - DA CONVOCAÇÃO

- 1. Por ocasião da convocação, deverão ser apresentados os seguintes documentos originais e cópias:
 - a. uma foto 3x4 (recente);
 - b. Carteira de Trabalho (CTPS) (páginas: da foto e da qualificação civil);

Defesa Civil

Ligue: 199



- c. PIS ou PASEP (Na falta do comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, trazer Extrato da Caixa Econômica Federal, a fim de que se possa averiguar a existência ou não do cadastro);
- d. CPF – Cadastro de Pessoas Físicas – Receita Federal do Brasil;
- e. Cédula de Identidade (RG) ou do Registro de Identidade Civil (RIC);
- f. Título de Eleitor;
- g. Comprovante de Votação da Última Eleição (Na falta do comprovante OU em caso de justificativa de voto, trazer certidão do TRE, declarando estar quite com a justiça eleitoral);
- h. Certificado Militar (Reservista);
- i. Certidão de Nascimento ou Casamento, se for casado (neste caso, apresentar cópia do RG do Cônjuge);
- j. No caso de separados, divorciados ou desquitados, deverá ser entregue a Certidão de Casamento com a respectiva averbação;
- k. Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação de filhos menores de 6 anos e dos menores de 6 anos sob a guarda e dependência econômica;
- l. Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos e do termo de guarda e dependência econômica dos menores de 14 anos;
- m. Certificado de Conclusão e Histórico de escolaridade superior específica;
- n. Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Ensino Médio ou equivalente, expedido por Escola Oficial ou reconhecida (cópia e original). Para cursos concluídos anteriormente ao ano de 1980, tais documentos deverão conter o “visto-confere” do supervisor de ensino da Diretoria Regional de Ensino à qual pertence a escola do concluinte. Para cursos concluídos a partir de 1980 até 2000, tais documentos deverão conter a data do DOE em que a lauda de concluintes foi publicada, com a assinatura e carimbo do responsável pela informação. Para cursos concluídos a partir de 2001, tais documentos deverão conter o número do registro publicado no sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar – GDAE (site: www.gdae.sp.gov.br). Para os concluintes de Curso, cuja publicação informatizada ainda não tiver concretizada, deverá ser apresentada, juntamente com a cópia do Certificado de conclusão ou Diploma, uma declaração do diretor da Escola, informando que o interessado está aguardando providências legais que certifiquem a autenticidade do Certificado de Conclusão. O Certificado de conclusão expedido por escolas de outros Estados deverá estar assinado e carimbado pela Secretaria de Educação (ou representante legal) do Estado de origem;
- o. Comprovante de residência recente com CEP e telefone para contato;
- p. Caso seja ex-funcionário Público, o candidato deve apresentar cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho ou Portaria de Exoneração dos últimos 5 (cinco) anos.
- q. O candidato deverá atender ainda aos requisitos da Resolução nº 689/2014, de 26 de junho de 2014, da Câmara Municipal de Jacareí, que dispõe sobre critérios para nomeação de servidores em cargos efetivos e cargos em comissão no âmbito do Poder Legislativo de Jacareí.

XIX - PROCEDIMENTOS DE SAÚDE OCUPACIONAL PERTINENTES À ADMISSÃO DE SERVIDORES

1. Deverão os candidatos aprovados e convocados para admissão/nomeação obrigatoriamente se submeter a exame médico (clínico e/ou subsidiário), a critério do que for determinado pela Câmara Municipal de Jacareí, por meio da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Jacareí ou contratada.
2. A presença de determinadas doenças e/ou condições pré-existentes, mesmo que estabilizadas, poderão, a critério do médico examinador, ser elementos indicativos de inadequação para o labor. A ele caberá à decisão final quanto à consideração de “aptidão” e/ou “inaptidão”.
3. Será considerado aprovado, possibilitando a pertinente contratação, o candidato que obtiver a classificação como “plenamente apto” ou “apto com restrições” para o exercício das atribuições do cargo ao qual se candidatou.
4. Aqueles que obtiverem a classificação de “inapto” pelo médico examinador singular serão considerados eliminados do Concurso Público, sendo vedada a sua nomeação.
5. Os considerados “inaptos” poderão, no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão, interpor recurso junto à Câmara Municipal de Jacareí, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando, obrigatoriamente, atestados médicos emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato e, se for o caso, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiários que pretender acostar.
6. Por ocasião do recurso, a Junta Médica designada pela Câmara Municipal de Jacareí decidirá sobre a divergência, pronunciando-se no prazo de até 15 dias da data do recebimento do recurso.
7. O não comparecimento para realização dos Exames Médicos indicados nas datas e horários agendados e comunicados previamente ao candidato, por e-mail ou telegrama, implicará sua eliminação do Concurso Público, visto que tais exames têm caráter eliminatório.
8. A comunicação da aptidão para fins de autorização da posse será feita mediante a emissão do respectivo ASO ADMISSÃO (Atestado de Saúde Ocupacional) pelo Médico do Trabalho. Este ficará arquivado para fins de fiscalização.
9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, antes do exame médico admissional deverá submeter-se a exame médico pericial, que será realizado pela equipe médica com a finalidade de confirmar, de modo definitivo, a deficiência alegada e se esta se enquadra na previsão do artigo 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04, Súmula do STJ 377/09, assim como se observará se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
 - 9.1 O candidato deverá comprovar a condição de Deficiência Física por ocasião do exame médico pericial, sendo que tal condição deve obrigatoriamente coincidir com a que o candidato declarou e especificou no ato da inscrição no Concurso Público, mediante laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do exame pericial, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à provável causa da deficiência.
 - 9.2 Os que não tiverem confirmada a condição poderão no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão interpor recurso junto à Câmara Municipal de Jacareí, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando, obrigatoriamente, atestados médicos emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato, apesar da deficiência constatada, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiários que pretender acostar, ocasião em que a Câmara Municipal de Jacareí decidirá sobre a divergência, pronunciando-se com parecer de uma Junta Médica no prazo de até 15 dias da data do recebimento do recurso.
 - 9.3 Não havendo a confirmação da condição de portador de deficiência, o candidato passará a configurar somente na lista geral.
10. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado para o exame médico admissional, terá verificada a análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho, obedecendo ao disposto no Código Internacional de Funcionalidade da Organização Mundial de Saúde.
11. O candidato portador de deficiência física que obtiver classificação de apto no exame médico admissional não poderá arguir a deficiência apresentada para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
12. Serão observados os critérios estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04 e suas alterações, que considera pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - a. **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de *paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida*, com exceção das deformidades estéticas e das que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - b. **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (DB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - c. **deficiência visual - cegueira**, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a *baixa visão*, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d. **deficiência múltipla**- associação de duas ou mais deficiências.
13. Serão observados os critérios estabelecidos no §1º do art. 5º do Decreto Federal nº 5.296/04.
 - 13.1 A pessoa portadora de deficiência e a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho

de atividade se enquadram nas seguintes categorias, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2003:

- 13.1.1 **deficiência física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de *paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida*, com exceção das deformidades estéticas e das que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- 13.1.2 **deficiência auditiva**: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- 13.2 **Pessoa com mobilidade reduzida**: aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.
 - 13.2.1 O disposto na alínea anterior aplica-se ainda às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo.
 - 13.2.2 Observar-se-ão os critérios da Súmula STJ nº 377: “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Jacareí.
- 2 Os candidatos aprovados e nomeados serão regidos pelo regime estatutário – Lei Complementar nº 13/93 e alterações.
3. A Câmara Municipal de Jacareí reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com os cargos vagos existentes ou a vagem durante o período de validade do Concurso Público.
4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
5. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, inclusive na data de nascimento, que é critério de desempate, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
6. Caberá à Câmara Municipal de Jacareí a homologação dos resultados deste Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstâncias que serão mencionadas em Edital ou Aviso a ser publicado no Boletim Oficial e no site www.rhsconsult.com.br.
8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa RHS Consult através do registro de ocorrências disponível no site www.rhsconsult.com.br, sendo que, após a competente homologação, serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Jacareí.
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral (endereço, e-mail e telefone), até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização junto à empresa RHS Consult. Após a publicação do resultado final e durante o prazo de validade deste Certame, qualquer alteração deverá ser feita diretamente na Câmara Municipal de Jacareí.
10. Câmara Municipal de Jacareí e a empresa RHS Consult se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
11. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e pela RHS Consult.
12. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Jacareí poderá anular a inscrição, a(s) prova(s) ou a nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
14. As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação da prova objetiva serão decididas pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público no momento de sua ocorrência, preservando-se sempre a lisura e a imparcialidade do Processo.
15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público. Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial e afixado no local de costume.
Jacareí, 26 de abril de 2016.

ARILDO BATISTA

Presidente da Câmara Municipal de Jacareí

ANEXO I – CRONOGRAMA

Este cronograma é uma previsão de datas, sendo obrigação do candidato acompanhar através do site www.rhsconsult.com.br possíveis retificações.

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	28/04/2016
Período de análise de Edital	28 e 29/04/2016
Respostas aos recursos contra o Edital de Abertura	02/05/2016
Período das inscrições e	
Período da entrega de documentação para os candidatos inscritos com PNE	02 a 12/05/2016
Período de solicitação de isenção de taxa	02 e 03/05/2016
Divulgação da análise dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos	09/05/2016
Período de pagamento de boleto dos candidatos com	
pedidos de isenção de taxas indeferidos	09 a 13/05/2016
Término do prazo para recolhimento das taxas de inscrição	13/05/2016
Publicação das inscrições deferidas e Convocação para as Provas Objetivas	18/05/2016
Período de recursos contra a Convocação das Provas Objetivas	23 e 24/05/2016
Respostas dos recursos contra a Convocação das Provas Objetivas	25/05/2016
Data das Provas Objetivas	29/05/2016
Publicação do Gabarito Preliminar	30/05/2016
Período de recursos contra o Gabarito Preliminar	06 e 07/06/2016
Resposta dos recursos contra o Gabarito Preliminar,	
Publicação do Gabarito Definitivo e	
Resultado Preliminar das Provas Objetivas	15/06/2016
Período de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	20 e 21/06/2016
Resposta dos recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva,	
Convocação para a Prova Prática e envio de e-mail Informativo	22/06/2016
Data da Prova Prática	26/06/2016
Publicação do Resultado da Prova Prática	29/06/2016
Período aberto a recursos contra a Prova Prática	04 e 05/07/2016
Publicação da resposta dos recursos contra a Prova Prática,	
Divulgação da Classificação Preliminar e	
Convocação para a Avaliação Psicológica	06/07/2016
Data da Avaliação Psicológica	17/07/2016
Publicação do Resultado da Avaliação Psicológica	20/07/2016
Período aberto a recursos contra a Avaliação Psicológica	25 e 26/07/2016
Publicação da resposta dos recursos contra a Avaliação Psicológica,	
Publicação do Resultado Final e Classificação Geral	03/08/2016
Período de recursos contra o Resultado Final	08 e 09/08/2016
Resposta dos recursos contra o Resultado Final,	
Homologação	10/08/2016

ANEXO II – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS**ASSISTENTE DE FINANÇAS - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Formação superior em Gestão Financeira, Administração ou Ciências Contábeis. Experiência mínima de 2 (dois) anos na função, com ênfase em pagamentos, livro caixa, emissão de cheques e afins.

ATRIBUIÇÕES:

Emitir cheques ou ordens bancárias, verificando suas deduções. Separar os pagamentos por data e



instituição bancária. Realizar pagamentos na Tesouraria, providenciar os pagamentos efetuados através de depósito bancário, transferências e/ou boletos. Acompanhamento do repasse mensal dos recursos enviados do Executivo para o Legislativo. Conferir as autenticações das despesas pagas diariamente pela Tesouraria junto às instituições bancárias, encaminhando, quando necessário, seus comprovantes via e-mail, e anexando-os aos processos. Digitar e proceder ao pagamento dos vencimentos dos servidores e vereadores. Efetuar transferências entre as instituições bancárias com as quais o Legislativo trabalha, sempre mantendo saldo compatível com as despesas. Após conferências, registrar no programa de Tesouraria a movimentação diária e emitir o Boletim de Caixa. Realizar conciliação bancária. Tabular pagamentos efetuados para elaboração de relatório de qualidade. Dar cumprimento integral às determinações regulamentares do Tribunal de Contas do Estado, notadamente de suas resoluções, pareceres normativos e demais instruções. Atender os funcionários do Tribunal de Contas do Estado, quando em diligências junto à repartição e demais verificações "in loco" ou outras atividades correlatas; Assinar documentos pelo Coordenador de Finanças em sua ausência. Outras atividades correlatas.

MOTORISTA DE GABINETE**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio completo ou equivalente. Experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão. Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "C" ou "D".

ATRIBUIÇÕES:

Zelar pela manutenção e pela segurança dos veículos de propriedade da Câmara Municipal. Avisar, com antecedência, o emplacamento, seguro e licenciamento dos veículos na época própria. Zelar pela perfeita ordem dos documentos dos veículos de propriedade do Legislativo. Vistoriar, periodicamente, os veículos. Verificar os veículos a serem reparados e revisados, e, após autorização, encaminhá-los para os serviços necessários. Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização dos veículos oficiais. Atuar, prontamente, em todos os casos de acidentes com os veículos, tomando as providências necessárias. Manter plantões, sempre que as necessidades do serviço o exigirem. Manter o Chefe de Transportes permanentemente informado da situação do transporte do Legislativo. Utilizar o veículo somente quando autorizado. Elaborar Boletim de Ocorrência toda vez que ocorrer qualquer tipo de dano ou colisão que envolva o veículo oficial sob sua guarda. Responder pelos danos causados no veículo oficial sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, imperícia ou negligência. Em caso de necessidade e devidamente autorizado pela Presidência, dirigir veículo oficial do Legislativo, desde que devidamente habilitado. Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda. Outras atividades correlatas.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, DESDE 01 DE JANEIRO DE 2016, SERÁ SOLICITADO O NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO.

CARGO: ASSISTENTE DE FINANÇAS**PORTUGUÊS**

- Compreensão e interpretação de textos;
- Gênero Textual;
- Coesão e Coerência;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Crase;
- Classes de palavras e suas flexões;
- Emprego dos tempos, modos e vozes verbais;
- Sintaxe: frase, oração e período;
- Termos essenciais e integrantes da oração;
- Concordância verbal e nominal;
- Regência verbal e nominal;
- Pontuação;
- Significação das palavras;
- Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

CEGALLA, D.P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46. ed. São Paulo: IBEP Nacional, 2005.

CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. 3. ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2001

MATEMÁTICA

- Sistema Métrico Decimal;
- Razão;
- Proporção;
- Divisão Proporcional;
- Regra de Três (simples e composta);
- Porcentagem;
- Equações do 1º Grau e Problemas;
- Equações do 2º Grau e Problemas;
- Produtos Notáveis;
- Fatoração Algébrica;
- Áreas de Figuras Planas;
- Progressões Aritmética;
- Progressão Geométrica;
- Análise Combinatória;
- Probabilidade;
- Números naturais e operações; números reais;

BIBLIOGRAFIA INDICADA

Livros didáticos de matemática do Ensino Fundamental e Médio.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas aos temas listados e suas vinculações históricas para Conhecimentos Gerais

- Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil;
- Aspectos do mundo contemporâneo e suas relações;
- Relações históricas e geográficas do Brasil;
- Relações históricas e geográficas do mundo;
- Cultura e sociedade brasileira: arte, música e literatura;
- Mundo contemporâneo: cultura internacional;
- Meio ambiente e sociedade: aspectos nacionais e globais.

INFORMÁTICA

- Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle).

- Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos

- Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras.

- Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos.

- Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

- Ambiente Windows versão XP, Windows 7 e 8.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Licitações e Contratos administrativos (Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555/2000

e atualizações posteriores): Conceitos, finalidades, princípios, objetos, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços.

- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e atualizações posteriores: Disposições preliminares, Objetivos e abrangência. Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e atualizações posteriores.

- Noções de Administração Pública - Organização do Estado e da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Principais funções da administração: planejamento, organização, controle e avaliação.

- Conceito de Ato Administrativo.

- Planejamento Estratégico: conceito e função. Controle Interno: conceitos, funções, componentes, fundamentos legais. Controle Externo: conceitos, funções, componentes, fundamentos legais.

- Lei Orgânica do Município de Jacareí.

- Noções de Administração Financeira e Orçamentária - Matemática Financeira e Estatística: Razão; Proporção; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos simples; Média Aritmética; Mediana; Moda.

- Orçamento público. Conceitos e princípios orçamentários. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas.

- Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito e função.

- Plano Plurianual: conceito e função.

- Lei Orçamentária Anual: conceito e função.

CARGO: MOTORISTA DE GABINETE**PORTUGUÊS**

- Compreensão e interpretação de textos;
- Gênero Textual;
- Coesão e Coerência;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Crase;
- Classes de palavras e suas flexões;
- Emprego dos tempos, modos e vozes verbais;
- Sintaxe: frase, oração e período;
- Termos essenciais e integrantes da oração;
- Concordância verbal e nominal;
- Regência verbal e nominal;
- Pontuação;
- Significação das palavras;
- Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

CEGALLA, D.P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46. ed. São Paulo: IBEP Nacional, 2005.

CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. 3. ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2001

MATEMÁTICA

- Sistema Métrico Decimal;
- Razão;
- Proporção;
- Divisão Proporcional;
- Regra de Três (simples e composta);
- Porcentagem;
- Equações do 1º Grau e Problemas;
- Equações do 2º Grau e Problemas;
- Produtos Notáveis;
- Fatoração Algébrica;
- Áreas de Figuras Planas;
- Progressões Aritmética;
- Progressão Geométrica;
- Análise Combinatória;
- Probabilidade;
- Números naturais e operações; números reais;

BIBLIOGRAFIA INDICADA

Livros didáticos de matemática do Ensino Fundamental e Médio.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas aos temas listados e suas vinculações históricas:

- Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil;
- Aspectos do mundo contemporâneo e suas relações;
- Relações históricas e geográficas do Brasil;
- Relações históricas e geográficas do mundo;
- Cultura e sociedade brasileira: arte, música e literatura;
- Mundo contemporâneo: cultura internacional;
- Meio ambiente e sociedade: aspectos nacionais e globais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei Nº 9.503/97, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos.

- Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo.

- Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento.

- Combustíveis.

- Direção defensiva.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

Código de Trânsito Brasileiro acessível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm

Boletim Oficial do Município de Jacareí

Criado através da Lei 4.031, de 09 de dezembro de 1997.

**EXPEDIENTE**

Publicação Semanal da Prefeitura Municipal de Jacareí

Secretaria de Administração e Secretaria de Comunicação Social

Jornalista Responsável: Fábio Mendes - MTb: 40.371

Diagramação: Fernanda Vinhas

Impressão: Digital Graf Press Ltda.

Tiragem: 1.200 exemplares - **DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

Prefeitura Municipal de Jacareí

Praça dos Três Poderes, 73 - Centro - Jacareí (SP) - CEP 12327-170 - Tel: (12) 3955-9000

Os originais remetidos para publicação ficarão arquivados e à disposição para devolução durante 15 dias após serem publicados. Após este prazo serão destruídos.