



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

EDITAL COMPLETO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

A **Prefeitura Municipal de Jumirim**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** de caráter classificatório, para preenchimento das vagas das funções abaixo especificadas, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal.

As funções são as constantes do quadro no item 1.6, daqueles atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - As funções públicas serão regidas pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.
- 1.2 - A empresa responsável pela organização, aplicação e correção do Processo Seletivo será a **S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me**.
- 1.3 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site concursos.srdigitalizacoes.com.br. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.4 - Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail contato@srdigitalizacoes.com.br ou pelo telefone (16) 99144-5786, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09:00 horas às 17:30 horas (horário de Brasília).
- 1.5 - As provas serão aplicadas na cidade de **Jumirim-SP**.
- 1.6 - As funções, a carga horária semanal, o salário, requisitos mínimos e taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Ajudante de Serviços	40 horas	1.203,06	Ensino Fundamental Incompleto	15,00
Ajudante Geral	40 horas	1.203,06	Ensino Fundamental Incompleto	15,00
Merendeira	40 horas	1.203,06	Ensino Fundamental Incompleto	15,00
Auxiliar de Enfermagem	40 horas	1.547,10	Ensino Fundamental Completo e curso específico de Auxiliar de Enfermagem com inscrição no COREN	25,00
Inspetor de Aluno	40 horas	1.203,06	Ensino Fundamental Completo	15,00
Pajem	30 horas	1.203,06	Ensino Fundamental Completo	15,00
Recepcionista	40 horas	1.203,06	Ensino Fundamental Completo	15,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**

Fonoaudiólogo	30 horas	3.086,89	Curso Superior de Fonoaudiologia com inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia	25,00
Professor de Educação Básica - PEB I - Educação Infantil	25 horas	1.942,79	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior com habilitação específica em Educação Infantil	25,00
Professor de Educação Básica - PEB I - Professor Auxiliar	30 horas	1.916,35	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior.	25,00
Professor de Educação Básica - PEB I - Ensino Fundamental I	30 horas	2.310,75	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior.	25,00
Professor de Educação Básica - PEB II de Arte	*	19,11 Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena na área de atuação ou formação superior em área correspondente, nos termos da legislação vigente	25,00
Professor de Educação Básica - PEB II de Ciências	*	19,11 Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena na área de atuação ou formação superior em área correspondente, nos termos da legislação vigente	25,00
Professor de Educação Básica - PEB II de Educação Física	*	19,11 Hora/aula	Nível Superior em Educação Física com formação em Licenciatura (Resolução CNE/CP 01/02) e/ou Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87) ambas com Registro no Sistema CONFEF/CREFs.	25,00
Professor de Educação Básica - PEB II de Geografia	*	19,11 Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena na área de atuação ou formação superior em área correspondente, nos termos da legislação vigente	25,00
Professor de Educação Básica - PEB II de História	*	19,11 Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena na área de atuação ou formação superior em área correspondente, nos termos da legislação vigente	25,00
Professor de Educação Básica - PEB II de Informática	*	19,11 Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou curso Normal, em nível médio ou superior e curso técnico ou superior na área de informática	25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Professor de Educação Básica - PEB II de Inglês	*	19,11 Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena na área de atuação ou formação superior em área correspondente, nos termos da legislação vigente	25,00
Professor de Educação Básica - PEB II de Matemática	*	19,11 Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena na área de atuação ou formação superior em área correspondente, nos termos da legislação vigente	25,00
Professor de Educação Básica - PEB II de Português	*	19,11 Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena na área de atuação ou formação superior em área correspondente, nos termos da legislação vigente	25,00

* **Observação:** Conforme jornada constituída pelo Titular de Cargo Efetivo, que se encontra afastado temporariamente, e/ou aposentadoria de titular de cargo efetivo, no caso de não existir concurso público vigente, para aguardar realização do mesmo.

1.8 - As atribuições das funções são as constantes do Anexo I do presente Edital.

1.9 - O Conteúdo Programático está disponível no Anexo II deste Edital.

1.10 - O Cronograma previsto consta no Anexo III deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1** - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.
- 2.1.1** - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2** - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - VIII. não ocupar função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
- 2.2** - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site concursos.srdigitalizacoes.com.br a partir das **08h:00min** do dia **20 de novembro de 2019** até às **18h:00min** do dia **01 de dezembro de 2019**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

2.2.1 - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição seguindo os procedimentos abaixo:

- Acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br.
- Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.
- Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da **SICOOB - Banco 756**, confira se os números são correspondentes conforme abaixo e pague preferencialmente em **AGÊNCIAS BANCÁRIAS**. **Caso os números no boleto sejam diferentes NÃO pague o boleto e solicite a 2ª via.**

SICOOB		756	7569	3214	01418.61680	Valor da Taxa de sua Inscrição	00000.410019 1 787700000 8000
Local de pagamento	PAGAVEL PREFERENCIALMENTE NO SICOOB			Vencimento	02/05/2019		
Beneficiário	S. R. DIGITALIZACOES E SERVICOS EIRELI			Cooperativa contratada / Cód. Beneficiário	3214 4186168		
	02988479000141						

- A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha da função sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento (**02/12/2019**), respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. A Prefeitura Municipal e a S.R. Digitalizações não se responsabilizam por pagamentos efetuados em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento não processados.
 - O pagamento do boleto efetuado através do Internet Banking deverá ser feito até o horário limite do banco ao qual o candidato irá quitar o mesmo. Caso o pagamento seja efetuado na data de vencimento, porém após o horário limite de pagamentos do banco ao qual o candidato irá quitar o boleto, a inscrição não será processada e não haverá devolução da taxa de inscrição.
 - Não serão validadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado ou confirmado após o horário limite de compensação bancária do dia **02 de dezembro de 2019**.
 - Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Portador de Necessidades Especiais deverão encaminhar via SEDEX o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos **12 (doze) meses**.
- 2.2.2 - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 99144-5786, para verificar o ocorrido.
- 2.2.3 - Após a homologação das inscrições para imprimir o cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
- 2.2.4 - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.2.5 - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada após o horário limite do banco ou após o vencimento, em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pela própria administração.

- 2.2.6** - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, mudança de função escolhida, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.7** - Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1** - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para as funções.
- 3.2** - Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:
- 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, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
 - 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
 - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
 - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.3** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4** - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 3.5 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via **SEDEX** o Laudo Médico emitido nos últimos **12 (doze) meses**, para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 - Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 - Jardinópolis-SP, postando até o último dia de inscrição:
- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;
 - b) **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 a previsão de adaptação à prova;
 - c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.5.1 - Para efeito dos prazos estipulados no item 3.5, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 - Às pessoas com deficiência visual (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Às pessoas com deficiência visual (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11 - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação das funções e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - O Processo Seletivo será de **Provas e de Provas e Títulos de caráter classificatório**.
- 4.2 - A duração da prova objetiva para todas as funções será de **2h00 (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 4.3 - Recomenda-se ao candidato comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta **TRANSPARENTE** azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata de prova, testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

Função	Provas Objetiva	Número de Questões	Título
Ajudante de Serviços	Língua Portuguesa	10	Não
Ajudante Geral	Matemática	10	
Merendeira	Língua Portuguesa	10	Não
Auxiliar de Enfermagem	Matemática	05	
Inspetor de Alunos	Conhecimentos Específicos	05	
Pajem			
Recepcionista			
Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa	10	Não
	Conhecimentos Específicos	10	
Professor PEB I - Educação Infantil	Língua Portuguesa	05	Sim
Professor PEB I - Ensino Fundamental I	Matemática	05	
Professor PEB I – Professor Auxiliar	Conhecimentos Pedagógicos	10	
Professores PEB II (Todas as Modalidades)	Conhecimentos Pedagógicos	10	Sim
	Conhecimentos Específicos	10	
	Total de Questões	20	Vide Capítulo 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

6. DAS MATÉRIAS

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

7. DOS TÍTULOS

- 7.1 - O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos para as funções de Professor PEB I - Educação Infantil, Professor PEB I - Ensino Fundamental I, Professor PEB I – Professor Auxiliar, Professores PEB II (Todas as Modalidades)**, e exclusivamente, de provas para as demais funções.
- 7.2 - A pontuação obtida com os títulos será acrescida na nota da prova objetiva somente para os candidatos que obtiver nota diferente de zero.
- 7.3 - Os títulos para efeito de sua validade deverão ser entregues no dia da realização da prova objetiva e ao término da mesma, em local a ser informado durante a realização da prova objetiva.
- 7.4 - A contagem dos títulos não poderá exceder a 4,0 (quatro) pontos, conforme tabela abaixo:

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado "Stricto Sensu"	3,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado "Stricto Sensu"	2,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização "Lato Sensu" (carga horária mínima de 360 horas)	1,00	1

- 7.5 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições da função em Processo Seletivo, não sendo possível o cômputo cumulativo dos títulos de Mestrado e Doutorado.
- 7.6 - O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar os títulos para cada inscrição, ou seja, entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados em hipótese alguma, os títulos apresentados para função diferente daquele descrito no Formulário de Entrega de Títulos anexado na parte externa do envelope.
- 7.7 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
- 7.8 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser **autenticadas exclusivamente em cartório**, inclusive títulos emitidos eletronicamente.
- 7.9 - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia da prova.
- 7.10 - Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário estabelecido e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope **LACRADO**, para posterior conferência, anexando na parte externa do envelope o **Formulário de Entrega de Títulos**, disponível no endereço eletrônico concursos.srdigitalizacoes.com.br, preenchendo com o número de inscrição, nome completo, a função pretendida e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido.
- 7.11 - Em que pese os títulos serem apresentados na data da prova, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 7.12 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

8. DAS NORMAS

- 8.1 - **LOCAL - DIA** - A data **provável** para a realização das provas objetivas será dia **22 de dezembro de 2019 (Domingo)**, em local a ser divulgado por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do Diário Oficial do Município e do site concursos.srdigitalizacoes.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

8.1.1 - HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:30 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
Início das Provas – 9:00 horas
AJUDANTE DE SERVIÇOS AJUDANTE GERAL MERENDEIRA PAJEM PROFESSOR PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR PEI I – PROFESSOR AUXILIAR PROFESSOR PEB II - ARTE PROFESSOR PEB II - CIÊNCIAS PROFESSOR PEB II - HISTÓRIA PROFESSOR PEB II - INGLÊS

Abertura dos portões – 13:00 horas
Fechamento dos portões – 13:15 horas
Início das Provas – 13:30 horas
AUXILIAR DE ENFERMAGEM FONOAUDIÓLOGO INSPETOR DE ALUNOS PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL I PROFESSOR PEB II - MATEMÁTICA PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA PROFESSOR PEB II - PORTUGUÊS PROFESSOR PEB II - INFORMÁTICA RECEPCIONISTA

- 8.1.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.
- 8.2 - Será disponibilizado no site da S.R. Digitalizações, até a data anterior a aplicação das provas, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 8.3 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 8.3.1 - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 8.3.2 - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 8.3.3 - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

- 8.3.4 - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.3.5 - Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
 - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.3.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 8.3.7 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 8.3.8 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 8.4 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 8.5 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, questões respondidas a lápis, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.6 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido em Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas.
- 8.7 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata de prova testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 8.8 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.9 - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados na área do candidato, entre as 13h e 18h, subsequente à data da aplicação da prova, e ficarão disponíveis pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 8.10 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, no site da S.R. Digitalizações, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - maior idade.
 - maior pontuação em Conhecimentos Específicos se houver.
 - Maior pontuação em Língua Portuguesa se houver.
- 9.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.
- 10.2 - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:
NPO = Nota da prova objetiva
TQP = Total de questões da prova
NAP = Número de acertos na prova
- 10.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota diferente de zero.
- 10.4 - O candidato que obtiver nota zero na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1 - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva.
- 11.2 - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, acrescido da soma dos títulos, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

12. DOS RECURSOS

- 12.1** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.4 deste edital.
- 12.2** - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br;
 - **em seguida Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em “Novo recurso” - “Para criar um novo recurso, clique aqui” e preencher os campos solicitados.**
- 12.2.1** - Todos os recursos deverão ser interpostos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da divulgação, para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições (divulgação no site) - 1 (um) recurso;
 - b) do gabarito preliminar (divulgação na área do candidato) e prova objetiva (em poder dos candidatos);
 - c) do resultado preliminar (divulgação na área do candidato) - 1 (um) recurso.
- 12.2.2** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 12.3** - Caberá à S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos, no prazo máximo de 4 (quatro) dias após o recebimento dos recursos válidos, em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo algum recurso julgado procedente e apto a alterar o gabarito preliminar já divulgado, será divulgado um novo gabarito, com as modificações necessárias para conhecimento dos candidatos, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias, não cabendo recurso nesta etapa.
- 12.3.1** - Em caso de anulação de questões, por falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo que a S.R. Digitalizações julgar procedente, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4** - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 12.5** - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo ou não interposto exclusivamente como determinado no item 12.2.1, serão julgados como **“improcedente”**, não sendo aptos a serem analisados pela S.R. Digitalizações e arquivados sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.2** - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 13.3** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 13.4 - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 13.5 - As questões de Língua Portuguesa são elaboradas com base na Norma Culta da Gramática da Língua Portuguesa e não por fontes de internet ou dicionários.
- 13.6 - A folha de respostas (gabarito) do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar na área do candidato, através do site concursos.srdigitalizacoes.com.br e permanecerá disponível pelo prazo de 2 dias.
- 13.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas.
- 13.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.9 - A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, com exceção dos professores do magistério, devido ao disposto no Art. 51, da Lei 67/2011.
- 13.10 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração. As convocações serão feitas pela Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter seus endereços devidamente atualizados.
 - 13.10.1 - O chamamento para contratação será feito por convocação via correio eletrônico através do e-mail indicado no ato da inscrição e pelo Diário Oficial do Município. A Prefeitura Municipal de Jumirim não se responsabiliza por alterações dos dados sem comunicação prévia por parte do candidato.
- 13.11 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal, implicará na desclassificação automática do candidato do Processo Seletivo.
 - 13.11.1 - O candidato que não possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, deve estar ciente de que NÃO poderá ser contratado, sendo o mesmo desclassificado do Processo Seletivo.
- 13.12 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.13 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.14 - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.15 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.
- 13.16 - A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.17 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 13.18** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.19** - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura, divulgado por meio do Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos www.jumirim.sp.gov.br e concursos.srdigitalizacoes.com.br.

Jumirim– SP, 19 de novembro de 2019.

Darci Schiavi
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

AJUDANTE DE SERVIÇOS

Executar serviços de limpeza em geral nos prédios, salas de atendimento gabinete e instalações, para manter em condições de higiene e limpeza; preparar e servir café, chá, água e outros, auxiliar na preparação de merenda, zelar pela ordem e limpeza da cozinha, fazer serviços relacionados a área de lavanderia da unidade em que trabalha e auxiliar os funcionários da área da saúde;

Executar serviços de limpeza geral no prédio, salas de atendimento e gabinete do prefeito, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis utensílios e instalações, para manterem condições de higiene e limpeza para assegurar o asseio, e o bem-estar de seus ocupantes;

Preparar e servir café, chá, sucos e água, para atender os funcionários e os visitantes da unidade;

Auxiliar na preparação de merendas;

Efetuar a limpeza e higienização da cozinha, banheiros e outras dependências da unidade, lavando pisos, calçadas, janelas ou vitrôs, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;

Receber, armazenar e controlar estoque dos produtos alimentícios e materiais de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade;

Fazer serviços relacionados a lavanderia, deixando em condições de uso: toalhas, guardanapos, cortinas e outros;

Auxiliar no atendimento de pessoas que procuram a unidade e encaminha ao local desejado;

Auxiliar profissionais da área da saúde como dentistas, enfermeiros, médicos, etc.

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

AJUDANTE GERAL

Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;

Percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo, colocando-os no caminhão;

Efetuar limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros públicos, capinando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxadas, rastelos, vassouras, e outros instrumentos, para deixá-los limpos;

Recolher montes de lixo, entulhos, despejando-os em latões ou outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte dos mesmos;

Efetuar serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, visando conservar, cultivar e embelezar praças e canteiros em geral;

Obedecer às escalas de serviços preestabelecidas, atendendo às convocações para execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade;

Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos próprios municipais e áreas adjacentes, verificando-se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente;

Examinar instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidade, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;

Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais fazendo registros, para evitar desvios dos mesmos;

Relatar ao superior as ocorrências de seu setor para permitir a tomada de providências a cada caso;

Cuidar de praças, parques, jardins e outros, para evitar a depredação do patrimônio público, orientando quanto ao uso de bancos, banheiros etc.;

Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;

Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;

Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou para garantir a correta instalação;
Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes;
Realizar visitas domiciliares, visando o atendimento a pacientes acamados;
Realizar visitas de orientação e prevenção na área de saúde e higiene;
Executar serviços de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial e fazer curativos;
Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizando na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
Preparar pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo, sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
Efetuar controle e entrega de medicamentos na farmácia, dando baixa no estoque para repor quando em falta;
Controlar a temperatura da geladeira de vacinas para não deixar que estrague as mesmas;
Efetuar relatório de Atestados de Frequência e Boletim de Frequência dos médicos e encaminhar ao órgão competente;
Participar de reuniões dentro e fora do município de assuntos relacionados a sua área de atuação quando solicitado;
Efetuar controle de crescimento de recém-nascidos, pesando, medindo e preenchendo gráficos para verificar a evolução dos mesmos;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos;
Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
Auxiliar nos serviços de secretaria como xerox, livros de presença, entre outras quando for solicitado;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA

Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos.
Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade a cada prato;
Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de serviço mensais;
Controlar o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições recebendo-o se armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Manter registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido;
Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios em cloro 2% e em seguida enxaguar em água normal, para assegurar sua posterior utilização;
Providenciar a limpeza da cozinha, lavando, enxugando, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho;
Efetuar o cardápio mensalmente baseando-se na aceitação de alimentos pelos alunos, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
Elaborar lista de compras de alimentos a ser utilizado na semana e encaminhar a área de compras;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PAJEM

Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação;
Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal da criança;
Elaborar projetos e executar atividades recreativas;
Promover atividades lúdicas, estimulando à participação;
Atender pessoas que procuram a unidade a qual trabalha e encaminhar ao setor desejado;
Administrar equipamentos e materiais para recreação;
Auxiliar nas atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
Estimular as crianças nas atividades complementares à sala de aula, como escrever, pintar e aprender as datas comemorativas;
Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar;
Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa;
Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde;
Acompanhar e desenvolver atividades com as crianças em brincadeiras, jogos, passeios entre outros;
Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia;
Encaminhar para atendimento médico ou semelhante crianças que apresentarem indícios para atendimento;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA

Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
Auxiliar na distribuição a correspondência endereçada a administração municipal, bem como aos servidores;
Executar protocolo dos documentos encaminhados a prefeitura e encaminhar a área competente;
Preencher requerimentos de pedido de terra, poda de árvore, aração de áreas agrícolas e pedidos de veículos;
Efetuar controle de quilometragem dos veículos da prefeitura, preencher planilha contendo quilometragem rodada, local de destino, objetivo da viagem, horário de saída e retorno, para controlar os veículos do município;
Efetuar todo atendimento telefônico da prefeitura verificando com quem quer falar, passar as ligações, anotar recados e passar para os interessados, diariamente;
Executa serviço de digitação e xerox quando solicitado;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;

Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar lhes subsídios;

Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;

Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;

Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;

Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar lhes a reeducação e a reabilitação;

Fazer orientações de casos clínicos com professores, estudando textos, curso de voz, leituras e exercícios práticos;

Fazer diagnóstico e acompanhamento em alunos escolares, para diminuir problemas de linguagem;

Participar de projetos na área de saúde como fonoaudiologia, tabaco, odontologia, auxiliando nas palestras representando o município;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA - PEB I – ED. INFANTIL

Ministrar aulas, na Educação Infantil, visando o aluno como sujeito construtor do próprio conhecimento, em permanente desenvolvimento, sendo um ser global e assegurar-lhe o direito de ser considerada uma pessoa;

Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral do aluno;

Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;

Atender as propostas dos Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental;

Elaborar plano de aulas, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos previstos, para obter melhor rendimento no ensino/aprendizagem;

Ministrar as aulas, fazendo do aluno sujeito de seu aprendizado, através de uma didática que organize o seu trabalho. Utilizar como metodologia de ensino e aprendizagem a teoria de resolução de problemas. Avaliar de maneira formativa com reflexões, para planejamento e replanejamento de sua ação;

Participar efetivamente dos HTPs;

Preencher boletins de controle bimestrais, para acompanhamento dos pais no desempenho dos alunos;

Comunicar a direção e/ou coordenação pedagógica os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado;

Comunicar a direção e/ou coordenação pedagógica os alunos com excesso de faltas/aulas;

Desenvolver os temas transversais;

Desenvolver com os alunos hábitos de limpeza e higiene pessoal, para melhor adequação à sociedade em que vivem;

Desenvolver com o aluno o zelo pela limpeza, conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;

Organizar e promover solenidades cívicas e jogos recreativos com objetivo de integração do aluno;

Atender os deveres previstos nos Artigos 101 e 102 do Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA - PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL I

Ministrar aulas, no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), visando o aluno como sujeito construtor do próprio conhecimento, em permanente desenvolvimento, sendo um ser global e assegurar-lhe o direito de ser considerada uma pessoa;

Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral do aluno;

Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;

Atender as propostas dos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil;

Elaborar plano de aulas, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos previstos, para obter melhor rendimento no ensino/aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Registrar em fichas o progresso dos alunos, anotando comportamento, desempenho, atividades efetuadas, mantendo assim o registro que permita dar informações à direção da escola e aos pais;
Ministrar as aulas, fazendo do aluno sujeito de seu aprendizado, através de uma didática que organize o seu trabalho. Utilizar como metodologia de ensino e aprendizagem a teoria de resolução de problemas. Avaliar de maneira formativa com reflexões, para planejamento e replanejamento de sua ação;
Participar efetivamente dos HTPs;
Comunicar a direção e/ou coordenação pedagógica os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado;
Comunicar a direção e/ou coordenação pedagógica os alunos com excesso de faltas/aulas;
Desenvolver os temas transversais;
Desenvolver com os alunos hábitos de limpeza e higiene pessoal, para melhor adequação à sociedade em que vivem;
Desenvolver com o aluno o zelo pela limpeza, conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;
Organizar e promover solenidades cívicas e jogos recreativos com objetivo de integração do aluno;
Atender os deveres previstos nos Artigos 101 e 102 do Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA - PEB I – PROFESSOR AUXILIAR

Auxiliar os docentes e pessoal de suporte pedagógico da escola;
Substituir o professor titular em faltas eventuais surgidas emergencialmente nas classes de Educação Infantil e Ensino Fundamental I;
Participar efetivamente dos HTPs;
Auxiliar professores e pessoal de suporte pedagógico, com atividades extraclasse;
Efetuar as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
Participar dos períodos de planejamentos e avaliações; programas de desenvolvimento profissional promovido pela Entidade;
Atuar no recreio dirigido;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II da área específica do currículo (Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Informática, Inglês, Matemática e Português).

Ministrar aulas no Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano), visando o aluno como sujeito construtor do próprio conhecimento, em permanente desenvolvimento sendo um ser global e assegurar-lhe o direito de ser considerado uma pessoa.
Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral do aluno;
Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;
Atender as propostas dos Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental;
Elaborar plano de aulas, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos previstos, para obter melhor rendimento no ensino/aprendizagem;
Ministrar as aulas, fazendo do aluno sujeito de seu aprendizado, através de uma didática que organize o seu trabalho. Utilizar como metodologia de ensino e aprendizagem a teoria de resolução de problemas. Avaliar de maneira formativa com reflexões, para planejamento e replanejamento de sua ação;
Participar efetivamente dos HTPs;
Preencher boletins de controle bimestrais, para acompanhamento dos pais no desempenho dos alunos;
Comunicar a direção e/ou coordenação pedagógica os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado;
Comunicar a direção e/ou coordenação pedagógica os alunos com excesso de faltas/aulas;
Desenvolver os temas transversais;
Desenvolver com os alunos hábitos de limpeza e higiene pessoal, para melhor adequação à sociedade em que vivem;
Desenvolver com o aluno o zelo pela limpeza, conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;
Organizar e promover solenidades cívicas e jogos recreativos com objetivo de integração do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Atender os deveres previstos nos Artigos 101 e 102 do Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II DE INFORMÁTICA.

Desenvolver trabalhos na área de informática, junto à direção, corpo docente e discente, visando à formação básica em Word, Excel, Windows, Internet e outros;

Organizar e promover as atividades lúdicas e educativas na área de informática, visando aproximar o aluno das novas tecnologias;

Responsabilizar-se pela organização e manutenção da sala de informática da Unidade Escolar;

Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral do aluno;

Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;

Atender as propostas dos Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental;

Elaborar plano de aulas, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos previstos, para obter melhor rendimento no ensino/aprendizagem;

Ministrar as aulas, fazendo do aluno sujeito de seu aprendizado, através de uma didática que organize o seu trabalho. Utilizar como metodologia de ensino e aprendizagem a teoria de resolução de problemas. Avaliar de maneira formativa com reflexões, para planejamento e replanejamento de sua ação.

Participar efetivamente dos HTPs;

Preencher boletins de controle bimestrais, para acompanhamento dos pais no desempenho dos alunos;

Comunicar a direção e/ou coordenação pedagógica os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado;

Comunicar a direção e/ou coordenação pedagógica os alunos com excesso de faltas/aulas;

Desenvolver os temas transversais;

Desenvolver com os alunos hábitos de limpeza e higiene pessoal, para melhor adequação à sociedade em que vivem;

Desenvolver com o aluno o zelo pela limpeza, conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;

Mantém a sala de informática em funcionamento, verificando equipamentos e materiais necessários para tanto;

Estar atualizado quanto a novas tecnologias para a área pedagógica;

Organizar e promover solenidades cívicas e jogos recreativos com objetivo de integração do aluno;

Atender os deveres previstos nos Artigos 101 e 102 do Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: (Comum para as funções de Ajudante de Serviços, Ajudante Geral e Merendeira)
Ortografia, Divisão Silábica, Acentuação Gráfica, Encontros Vocálicos (ditongo, tritongo, hiato), Substantivo = Classificação, gênero, número e grau, Adjetivo = Classificação, gênero, número e grau, Locução Adjetiva, Flexão verbal = tempos do Modo Indicativo, Pronomes, Preposição, Sinonímia, Antonímia, Tipos de frases = afirmativa, interrogativa, exclamativa.

Matemática: (Comum para as funções de Ajudante de Serviços, Ajudante Geral e Merendeira)
As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos.

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

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

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

Matemática: (Comum para as funções de Professor PEB I - Educação Infantil, Professor PEB I - Ensino Fundamental I e Professor PEB I - Professor Auxiliar)
Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros composto, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Pedagógicos: (Comum para todas as funções de Professor)

Competências para ensinar no século XXI; Projeto Político Pedagógico; Interdisciplinaridade; A formação do professor; Diversidade humana e cultural; A relação professor - aluno; Avaliação Educacional - Concepções/Funções/Processo; Planejamento de ensino; Conceito da responsabilidade social da Escola, tendo como foco a inclusão social; Práticas inovadoras na Educação; Aspectos Filosóficos da Educação - Elementos da Prática Pedagógica, Teorias do Conhecimento em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. O pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Princípios pedagógicos da teoria construtivista de Jean Piaget, Vygotsky e outros autores. Aspectos Sociológicos da Educação - as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família / comunidade. Educação e Sociedade no Brasil. Aspectos Psicológicos da Educação - a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo; currículo, cidadania, diversidade humana e cultural; a relação professor / aluno; gestão educacional e planejamento de ensino; a democratização da escola: participação e autonomia; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade; Concepção de inclusão educacional, adaptações curriculares, atendimento educacional especializado para alunado da educação inclusiva; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação; A LDB atual; PNE – Plano Nacional da Educação; RCNEI – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III – Seção I – da Educação.

Conhecimentos Específicos: Ordem Alfabética

AJUDANTE DE SERVIÇOS

A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa e Matemática.

AJUDANTE GERAL

A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa e Matemática.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Introdução à Enfermagem, fundamentos e técnicas de Enfermagem. Noções de nutrição e dietética. Noções de primeiros socorros; vacinas (rede de frio, validade, via de administração, dose, esquema do Ministério da Saúde, prevenção de doenças por imunização). Administração de medicamentos via oral, parenteral e outras vias. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos. Limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar. Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Doenças: mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e profissional. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Educação em saúde. Acompanhamento de pacientes em remoção; utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo, desfibrilador, verificação de sinais vitais. Atividades em sala de urgência/emergência. Programa Nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Código de Ética Profissional. Legislação e saúde pública: legislação aplicada ao desempenho profissional; conceitos de saúde pública e saúde coletiva; conceitos dos princípios da Reforma Sanitária; SUS e política nacional de saúde; Constituição Federal/88 - Da Saúde: arts. 196 a 200; NOB SUS 1/96; Portaria MS/GM n.o 2.488, de 21 de outubro de 2011 e alterações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema músculo esquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Deficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Ética e Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei n.º 6.965/81, Decreto n.º 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

INSPETOR DE ALUNOS

Direitos e Proteção da criança. Atribuições da função de Inspetor de Alunos. Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Higiene e segurança na escola; Prevenção de acidentes; Noções de Primeiros Socorros na Escola; noções e conhecimentos básicos das legislações pertinentes, em especial Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III – Seção I – da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, questões atuais de política educacional brasileira e Estatuto da Criança e do Adolescente; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

MERENDEIRA

Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras; etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição; noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos; controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios; noções e conhecimentos de utensílios, materiais e equipamentos utilizados no preparo de refeições; noções e técnicas de limpeza e higienização de utensílios, cozinhas e copas; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

PAJEM

Técnicas de apoio ao professor; conhecimento mínimo de posturas dentro da sala de aula; noções e técnicas de acompanhamento de alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino a fim de garantir a disciplina e segurança dos mesmos; técnicas de acompanhamento de crianças em atividade extraclasse, cuidados e higiene pessoal, alimentação, monitoramento e recreação de crianças; a família e a personalidade; a família e a aprendizagem; conhecimentos básicos das legislações pertinentes, em especial Constituição da República Federativa do Brasil - Capítulo III - Seção I - da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, questões atuais de política educacional brasileira e Estatuto da Criança e do Adolescente; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

PROFESSOR PEB I – PROFESSOR AUXILIAR

A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa e Conhecimentos Pedagógicos.

PROFESSOR PEB I – ENSINO INFANTIL

A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa e Conhecimentos Pedagógicos.

PROFESSOR PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL I

A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa e Conhecimentos Pedagógicos.

PROFESSOR PEB II - ARTE

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

PROFESSOR PEB II - CIÊNCIAS

Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. **Seres vivos:** classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos Reinos Fungi; protista e monera; **Citologia e genética:** Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; **Mecânica:** grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. **Óptica, ondulatória e termologia:** a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; **Eletricidade e magnetismo:** cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; ímãs e bobinas. **Química:** matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; **Ensino de ciências:** porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). **Parâmetros curriculares Nacionais: Terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Temas Transversais.**

PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola; competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA

I – Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; **II – Geografia do Brasil e Regional:** A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas conseqüências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. **III – Geografia Geral e Geopolítica:** Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Europeia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio.

PROFESSOR PEB II - HISTÓRIA

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental (História).

PROFESSOR PEB II - INFORMÁTICA

Conhecimento específico sobre a disciplina de sua formação; Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em português: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Uso do correio eletrônico, Internet, atalhos do teclado e conhecimento geral de informática (hardware e software).

PROFESSOR PEB II - INGLÊS

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

PROFESSOR PEB II - MATEMÁTICA

1. Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. **2. Álgebra:** Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. **3. Espaço e Forma:** Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. **4. Tratamento de Dados:** Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática).

PROFESSOR PEB II - PORTUGUÊS

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. **Morfologia:** Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. **Sintaxe:** Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. **Estilística:** Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. **Redação:** Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. **Literatura:** Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Língua Portuguesa).

RECEPCIONISTA

Princípios e ações de atendimento ao público; Atendimento telefônico; Atitudes indispensáveis no atendimento; Atitudes comportamentais adequadas; Limpeza e arrumação do ambiente; Protocolo e Rotinas de Protocolo: Recebimento, Triagem, Análise documental, Documento; Tipos de postagem e serviços relacionados a correspondência; Conceitos, Definições e Rotinas de arquivos; Telefones de Emergência e de Serviços Públicos; Relações Humanas no trabalho; Imagem profissional; FAX; PABX, **Informática:** Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em português: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Uso do correio eletrônico, Internet e atalhos do teclado..



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO III – CRONOGRAMA

(DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATAS
Período das Inscrições.	20/11/2019 A 01/12/2019
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	02/12/2019
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	04/12/2019
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	05/12/2019 e 06/12/2019
Publicação da Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas, com a indicação da Data, Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	09/12/2019
Realização das Provas Objetivas e entrega dos Títulos.	22/12/2019
Divulgação na área do candidato dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	23/12/2019
Prazo de Recursos com relação aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	23/12/2019 e 24/12/2019
Divulgação na área do candidato da Retificação dos Gabaritos Preliminares (se houver).	31/12/2019
Divulgação na área do candidato do Resultado Preliminar	02/01/2020
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Preliminar.	02/01/2020 e 03/01/2020
Divulgação na área do candidato da Retificação do Resultado Preliminar (se houver).	06/01/2020
Publicação do Resultado Final, Publicação dos Gabaritos Oficiais e Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	07/01/2020