



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

### EDITAL COMPLETO

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

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 **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** de caráter classificatório e eliminatório, para preenchimento das vagas dos cargos abaixo especificados, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal. Os cargos são os 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** - Os cargos públicos serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos.
- 1.2** - A empresa responsável pela organização, aplicação e correção do Concurso Público 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 Concurso Público divulgadas, até sua homologação, no site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://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](mailto: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** - Os cargos, as vagas (Total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o salário, requisitos e taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

CARGO	VAGA			CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
	TOTAL	AC	PcD				
Ajudante de Serviços	01	01	-	40 horas	R\$ 1.203,06	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Merendeira	01	01	-	40 horas	R\$ 1.203,06	Ensino Fundamental Incompleto	20,00
Motorista Plantonista	01	01	-	40 horas	R\$ 1.684,28	Ensino Fundamental Incompleto com CNH "D"	20,00
Encanador	01	01	-	40 horas	R\$ 1.834,38	Ensino Fundamental Completo com CNH "B"	25,00
Monitor de Transporte Escolar	01	01	-	40 horas	R\$ 1.203,06	Ensino Médio Completo	30,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Técnico Contábil	01	01	-	40 horas	R\$ 1.834,38	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Contabilidade + Registro no CRC	30,00
Controlador Interno	01	01	-	40 horas	R\$ 3.671,22	Ensino Superior Completo nas áreas correlatas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão de Políticas Públicas ou outras áreas correlatas que envolvam em sua grade curricular a área de Administração Pública	40,00
Professor de Educação Básica - PEB II de Geografia	01	01	-	35 horas	R\$ 19,11 (horas/aula)	Licenciatura de Graduação Plena na área de atuação ou formação superior em área correspondente, nos termos da legislação vigente	40,00
Professor de Educação Básica - PEB II de Matemática	01	01	-	35 horas	R\$ 19,11 (horas/aula)	Licenciatura de Graduação Plena na área de atuação ou formação superior em área correspondente, nos termos da legislação vigente	40,00

**1.7** - As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I do presente Edital.

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

**1.9** - 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 Concurso Público 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 do cargo 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 do cargo, 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 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 cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.
- 2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br) a partir das **08h:00min** do dia **03 de fevereiro de 2020** até às **18h:00min** do dia **03 de março de 2020**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- 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](http://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.**

		<b>756</b>	<b>7569 32140 0 418.616809 00000.410019 1 787700000 8000</b>	Valor da Taxa de sua Inscrição
Local de pagamento	PAGAVEL PREFERENCIALMENTE NO SICOOB		Vencimento	02/05/2019
Beneficiário	S. R. DIGITALIZACOES E SERVICOS EIRELI		Cooperativa contratante / Cód. Beneficiário	<b>3214 4186168</b>
		02988479000141		

- A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha do cargo sendo o mesmo de inteira e total responsabilidade do candidato.
- O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento (**04/03/2020**), 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 ou processados com data posterior a data limite de pagamento.
- 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 **04 de março de 2020**.
- 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**.
- Os candidatos inscritos para os cargos de Professor de Educação Básica - PEB II de Geografia e Professor de Educação Básica - PEB II de Matemática, deverão entregar no dia da prova, se possuírem, cópia autenticada em Cartório dos títulos constantes do item 7.4 deste edital, em um envelope lacrado e anexando na parte externa do envelope o Formulário de Entrega de Títulos, disponível no endereço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

eletrônico [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, emprego pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido. **Não serão contados os títulos que não estejam autenticados em Cartório, inclusive os emitidos via internet.**

- 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 de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pela própria administração.
- 2.2.6** - Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, mudança de cargo escolhido, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.7** - Os candidatos poderão inscrever-se para apenas um cargo. Se eventualmente o candidato se inscrever para mais de um cargos, valerá a inscrição do cargo 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 cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, 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 os cargos.
- 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:
- Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento do cargo 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 dos cargos;
  - 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;
  - 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 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 Concurso Público 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.).
- 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 Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais 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 no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

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 dos cargos e de aposentadoria por invalidez.

### 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** - O Concurso Público será de **Provas e de Provas e Títulos de caráter classificatório e eliminatório**.
- 4.2** - A duração da prova objetiva para todos os cargos será de **3h00 (três 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.
- 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 Concurso Público: 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 Concurso Público.
- 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	Prova Prática
Ajudante de Serviços	Língua Portuguesa	20	Não	Não
	Matemática	20		
Encanador	Língua Portuguesa	15	Não	Sim
	Merendeira	Matemática		
Motorista Plantonista	Conhecimentos Específicos	15		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Controlador Interno Monitor de Transporte Escolar Técnico Contábil	Língua Portuguesa	10	Não	Não
	Matemática	10		
	Informática	05		
	Conhecimentos Específicos	15		
Professor PEB II - Geografia Professor PEB II – Matemática	Língua Portuguesa	10	Sim	Não
	Conhecimentos Pedagógicos	15		
	Conhecimentos Específicos	15		
	<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>	Vide Capítulo 7	

**5.1** - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

**5.2** - **PROVA PRÁTICA**

**5.2.1** - A **prova prática** será aplicada para os **20 (vinte)** primeiros candidatos aprovados na prova escrita objetiva, respeitado os empatados na vigésima colocação dos aprovados para os cargos de **Encanador, Merendeira e Motorista Plantonista**.

<b>ENCANADOR</b>	A prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I - ATRIBUIÇÕES e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo/emprego, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.
<b>MERENDEIRA</b>	A prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I - ATRIBUIÇÕES e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo/emprego, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.
<b>MOTORISTA PLANTONISTA</b>	<p>O exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.</p> <p>O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:</p> <p>I - uma falta eliminatória: desclassificado; II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos; III - uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos; IV - uma falta média: 07 (sete) pontos negativos; V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.</p> <p><b>I - Faltas Eliminatórias:</b> Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

	<p>negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.</p> <p><b>II - Faltas Gravíssimas:</b> Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.</p> <p><b>II - Faltas Graves:</b> Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.</p> <p><b>III- Faltas Médias:</b> Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média.</p> <p><b>IV- Faltas Leves:</b> Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.</p> <p>Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.</p>
--	--

**5.2.2** - As provas práticas serão avaliadas de “0” (zero) a “100” (cem) pontos de caráter classificatório e eliminatório.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 5.2.3 - O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.
- 5.3 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas, de acordo com o item 11 deste Edital.

### 6. DAS MATÉRIAS

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

### 7. DOS TÍTULOS

- 7.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos para os cargos, Professor de Educação Básica - PEB II Geografia e Matemática**, 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 aprovados.
- 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 do cargo em Concurso Público, não sendo possível o cômputo cumulativo dos títulos de Mestrado e Doutorado.
- 7.6 - O candidato que se inscrever para mais de um cargo 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 cargo 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](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o cargo pretendido 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 7.12 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

### 8. DAS NORMAS

- 8.1 - **LOCAL - DIA** - A data **provável** para a realização das **provas objetivas** será dia **05 de abril de 2020 (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](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

#### 8.1.1 - HORÁRIOS PROVA OBJETIVA

Abertura dos portões – 8:30 horas	
Fechamento dos portões – 8:45 horas	
Início das Provas – 9:00 horas	
AJUDANTE DE SERVIÇOS CONTROLADOR INTERNO ENCANADOR MERENDEIRA MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	MOTORISTA PLANTONISTA PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA PROFESSOR PEB II - MATEMÁTICA TÉCNICO CONTÁBIL

- 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 Municipal 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 Concurso Público.
- 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 Concurso Público.
- 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 Concurso Público, podendo, se quiser, continuar 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.



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

**8.11 - LOCAL - DIA** - A data **provável** para a realização das **provas práticas** será dia **10 de maio de 2020 (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](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

### 8.11.1 - HORÁRIOS PROVA PRÁTICA

Abertura dos portões – 13:00 horas
<b>Fechamento dos portões – 13:15 horas</b>
Início das Provas – 13:30 horas
<b>ENCANADOR</b> <b>MERENDEIRA</b> <b>MOTORISTA PLANTONISTA</b>

**8.11.2** - A **prova prática** somente será aplicada aos 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva em data e local a ser divulgado por meio de Edital de Convocação.

**8.11.3** - Os candidatos ao emprego de **MOTORISTA PLANTONISTA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

## 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.
- Maior pontuação em Língua Portuguesa.

**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:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 10.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 10.4** - O candidato que não auferir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

### **11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA**

- 11.1** - Para os candidatos aprovados na prova objetiva, e que o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da prova objetiva

NPP = Nota na prova prática

- 11.2** - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 11.3** - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 11.4** - Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.
- 11.5** - O candidato que não auferir a nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos será desclassificado do Concurso Público.

### **12. DO RESULTADO FINAL**

- 12.1** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva.
- 12.2** - Para os candidatos cujos empregos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, o resultado final será a soma das notas obtidas com o número de pontos auferidos na prova objetiva e prática.
- 12.3** - Para os candidatos cujos cargos 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.

### **13. DOS RECURSOS**

- 13.1** - 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 13.4 deste edital.
- 13.2** - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://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.**
- 13.2.1** - 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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 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 resultados preliminares (divulgação na área do candidato) - 1 (um) recurso.
- 13.2.2** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 13.3** - 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.
- 13.3.1** - 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.
- 13.4** - 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.
- 13.5** - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo ou não interposto exclusivamente como determinado no item 13.2.1, 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.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** - 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.
- 14.2** - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 14.3** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.4** - 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 Concurso Público.
- 14.5** - 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.
- 14.6** - 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](http://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 Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas.
- 14.8** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 14.9** - A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, 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.
- 14.10** - 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.
- 14.10.1** - 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.
- 14.11** - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal, implicará na desclassificação automática do candidato do Concurso Público.
- 14.12** - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.13** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da 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.
- 14.14** - 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.
- 14.15** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.
- 14.16** - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 14.17** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 14.18** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.19** - 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](http://www.jumirim.sp.gov.br) e [concursos.srdigitalizacoes.com.br](http://concursos.srdigitalizacoes.com.br).

*Jumirim– SP, 31 de janeiro de 2020.*

**Darci Schiavi**  
**Prefeito Municipal**



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES

##### AJUDANTE DE SERVIÇOS

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 manter em 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 vitrês, 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 à 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.

##### CONTROLADOR INTERNO

Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto às ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;

Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;

Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**

Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;

Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contra atos e outros instrumentos congêneres;

Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades;

Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquina dos de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

Representar ao TCE/SP, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

Promover a gestão dos processos de licitação e dispensa;

Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno;

Impor medidas de melhorias para transparência pública integral dos atos da gestão do Executivo Municipal;

Determinar a adoção de providências exigidas e ou recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Controlar as execuções contratuais e dos convênios firmados;

Acompanhar as formalizações, prazos e procedimentos dos contratos e convênios firmados pelo Município;

Intermediar o contato entre as Secretarias Municipais requisitantes e o serviço de licitação municipal, a fim de acompanhar e fiscalizar o andamento dos contratos em execução;

Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **ENCANADOR**

Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado; Executar a instalação de cavalete e de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, acompanhar e participar na abertura e execução de valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos; Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento; Testar as redes hidro sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade; Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário; 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**

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 sadias;  
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.

### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, bem como em atividades extraclasse, como excursões, quando necessário;  
Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;  
Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;  
Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;  
Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;  
Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;  
Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;  
Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;  
Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;  
Executar tarefas afins;  
Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;  
Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;  
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;  
Deverá também orientar e assistir os interesses e comportamentos dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio 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 atendimentos em caso de acidente;  
Auxiliar nos serviços de secretaria como xerox, livros de presença, entre outras quando for solicitado.

### **MOTORISTA PLANTONISTA**

Inspecionar veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo de Carter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas; Dirigir veículos em geral, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir alunos do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino. Dirigir caminhão na catação de lixo, terra, areia, pedra, piche e galhos entre outros quando necessário; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Providenciar serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

assegurar seu perfeito estado; Recolher veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Anotar, segundo o procedimento próprio de controle, a quilometragem rodada, viagens realizadas objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos, de acordo com a orientação emanada por seu superior; Prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitando-se ao trabalho em regime de plantões e períodos de turnos de 12 horas trabalhadas por 36 horas de descanso, conforme orientação e escala estipulada pelo superior; Submeter-se aos rodízios, escalas e plantões disciplinados pelo superior; Atender aos chamados de urgência e emergência, sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior mediato.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II da área específica do currículo (Geografia e Matemática).

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;

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:** (Ajudante de Serviços, Merendeira e Motorista Plantonista)

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:** (Ajudante de Serviços, Merendeira e Motorista Plantonista)

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:** (Encanador)

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:** (Encanador)

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 os cargos de Controlador Interno, Monitor de Transporte Escolar, Técnico Contábil, Professor PEB II - Geografia e Professor PEB II - Matemática)

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 os cargos de Controlador Interno, Monitor de Transporte Escolar e Técnico Contábil)

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 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

---



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

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 os cargos de Professor PEB II - Geografia e Professor PEB II - Matemática)

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 a Língua Portuguesa e Matemática.

#### CONTROLADOR INTERNO

Redação Oficial (Atas, Ofícios, Memorandos, Cartas, Certidões, Atestados, Declarações, Procurações, Requerimentos, Portarias, Editais, Decretos, Resoluções); Protocolo e Arquivo; Correspondência Oficial; Pareceres; Projetos de Lei (Conhecimentos Básicos); Projetos de Lei (Elaboração); Terminologia Técnica e Jurídica sobre os procedimentos e atos do Poder Executivo; Interpretação de Leis Federais, Estaduais e Municipais; Constituição Federal - Artigos 29 a 31, 37 a 41, e 59; Lei Estadual nº 10177 de 30/12/1998; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000); Lei Complementar nº 95 de 26/02/98; Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8429 de 02/06/1992); Lei de Licitações (Lei nº 8666 de 21/06/1993); Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA); Conhecimentos básicos de Administração Pública

#### ENCANADOR

**Escrita/Prática** - Instalações hidráulicas, rede de esgotos, diferentes tipos de rede de tubulação interna, externa, aérea ou subterrânea predial, instrumentos de controle de pressão, válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Materiais e sua utilização. Equipamentos e sua utilização. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

### MERENDEIRA

**Escrita/Prática** - 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.

### MOTORISTA PLANTONISTA

**Escrita/Prática** - Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorro sem acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Verificação preventiva de veículos.

### MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigos 1º ao 140; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Conhecimentos básicos da função baseada na atribuição de cargo constante do presente Edital.

### 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 consequências; 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 - 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



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

de 1º e 2º graus; 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).

### TÉCNICO CONTÁBIL

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Princípios de estatísticas. Sistema de análise de apuração de custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Noções de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Lançamentos. Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

**(DATAS PROVÁVEIS)**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS</b>
Período das Inscrições.	03/02/2020 A 03/03/2020
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	04/03/2020
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	06/03/2020
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos. (24 horas a partir da publicação)	06/03/2020 e 07/03/2020
Publicação da Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas, com a indicação da Data, Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	10/03/2020
Realização das Provas Objetivas e entrega dos Títulos.	05/04/2020
Divulgação na área do candidato dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	06/04/2020
Prazo de Recursos com relação aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas. (24 horas a partir da publicação)	06/04/2020 e 07/04/2020
Divulgação na área do candidato da Retificação dos Gabaritos Preliminares (se houver).	14/04/2020
Divulgação na área do candidato do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	16/04/2020
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas. (24 horas a partir da publicação)	16/04/2020 e 17/04/2020
Divulgação na área do candidato da Retificação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas (se houver).	22/04/2020
Edital de Convocação dos Candidatos para as Provas Práticas.	24/04/2020
Realização das Provas Práticas.	10/05/2020
Divulgação na área do candidato do Resultado das Provas Práticas.	12/05/2020
Prazo de Recursos com relação as Provas Práticas. (24 horas a partir da publicação)	12/05/2020 e 13/05/2020
Divulgação na área do candidato da Retificação do Resultado das Provas Práticas (se houver).	18/05/2020
Publicação do Resultado Final, Publicação dos Gabaritos Oficiais e Publicação da Homologação do Concurso Público.	29/05/2020