



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018

#### EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria n.º 5728/2018, de 14 de novembro de 2018, objetivando a formação de cadastro reserva de vagas em escala de substituição de servidores em afastamento temporário, cujas ausências possam prejudicar o bom andamento dos serviços ou para as vagas de emprego de extrema relevância, para o provimento por prazo determinado e em caráter temporário dos empregos públicos relacionados no subitem 1.2., deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil, da Lei Municipal n.º 51/98, de 15 de janeiro de 1998 e demais legislação pertinente em âmbito Federal, Estadual e Municipal, mediante as condições a seguir estabelecidas:

#### **1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS**

1.1. O Decreto n.º 383/2001, de 30 de agosto de 2001 e o "Anexo I" deste Edital, contém a descrição sumária das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os empregos públicos temporários a serem providos, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo.

<b>Denominação do Emprego Público Temporário</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário R\$ Novembro/2018</b>
<b>AJUDANTE DE SERVIÇOS</b>	40 horas	1.151,25 p/mês
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	40 horas	1.480,48 p/mês
<b>INSPETOR DE ALUNOS</b>	40 horas	1.151,25 p/mês
<b>MERENDEIRA</b>	40 horas	1.151,25 p/mês
<b>PAJEM</b>	30 horas	1.151,25 p/mês

1.3. As vagas em Processo Seletivo Simplificado serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para o emprego público temporário em processo de seleção serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Jumarim, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.

1.5. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Jumarim, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

2.2. As inscrições serão realizadas “on-line via Internet” a partir das **09h00min** do dia **27 de novembro de 2018** até às **23h59min59seg** do dia **06 de dezembro de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **www.sigmaassessoria.com.br**

2.2.1. A Prefeitura Municipal de Jumirim e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente, de acordo com a tabela a seguir:

Escolaridade	Emprego Público Temporário	Valor da taxa em R\$ (reais)
Ensino Fundamental Incompleto	Ajudante de Serviços e Merendeira	15,00
Ensino Fundamental Completo	Inspetor de Alunos e Pajem	15,00
Ensino Fundamental com curso específico de Auxiliar de enfermagem	Auxiliar de Enfermagem	25,00

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **07 de dezembro de 2018**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 27 de novembro a 07 de dezembro de 2018, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**), respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária.

2.2.4. A Prefeitura Municipal de Jumirim e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **07 de dezembro de 2018**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura Municipal de Jumirim ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um emprego público temporário a sua livre escolha, devendo para tanto proceder às respectivas inscrições relativas aos empregos que pretende concorrer, recomendando-se observar os períodos previstos para prestação das provas objetivas, uma vez que, só poderão **concorrer a um emprego por período de aplicação** de provas:

Primeiro Período de Aplicação - 08h00min:	Segundo Período de Aplicação - 11h00min:
<b>AJUDANTE DE SERVIÇOS</b>	<b>MERENDEIRA</b>
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	<b>PAJEM</b>
<b>INSPETOR DE ALUNOS</b>	

2.4.1. O candidato que eventualmente se inscrever para mais de um emprego público temporário no mesmo período de aplicação de provas, deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

2.4.2. A Prefeitura Municipal de Jumarim e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

2.5. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.5.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município de Jumarim (disponível no site [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jumarim, localizada à Rua Manoel Novaes, n.º 829 - Centro - Jumarim/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br).

2.5.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.5.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias contados da data de sua publicação endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada à Rua Manoel Novaes, n.º 829 - Centro - Jumarim/SP, no horário de expediente das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP para análise e posterior julgamento.

2.5.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

### 3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento dos empregos públicos temporários:

3.1.1. Escolaridade e Registro Profissional:

3.1.1.1. Curso de Nível Fundamental Incompleto (mínimo 4.ª série/5º ano ou antigo curso primário completo), para os candidatos aos empregos públicos temporários de **Ajudante de Serviços e Merendeira**.

3.1.1.2. Curso de Nível Fundamental Completo (mínimo 8.ª série/9º ano ou antigo curso ginásial completo), para os candidatos aos empregos públicos temporários de **Inspetor de Alunos e Pajem**.

3.1.1.3. Curso de Nível Fundamental Completo (mínimo 8.ª série/9º ano ou antigo curso ginásial completo) e curso específico de Auxiliar de enfermagem com inscrição no COREN, para os candidatos ao emprego público temporário de **Auxiliar de Enfermagem**.

3.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;

3.1.3. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Processo Seletivo Simplificado;

3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.11. Não ocupar emprego, cargo ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

3.1.12. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

3.1.14. Não incidir nas hipóteses de nepotismo, conforme disposto na Lei Municipal n.º 698/2018, de 29 de outubro de 2018.

3.2. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

### 4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público temporário, e será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:

- Matemática – 05 (cinco) questões;
- Português – 05 (cinco) questões;
- Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões.

4.2. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas à disciplina de sua formação ou sua formação profissional.

4.3. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

### 5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **06 de janeiro de 2019, domingo, com início impreterivelmente às 08h00min e 11h00min**, respectivamente, observado o período de aplicação disposto no subitem 2.5 deste Edital, será realizada em local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo de Seleção, através de publicação no Diário Oficial do Município de Jumirim (disponível no site [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)), afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura, localizada à Rua Manoel Novaes, n.º 829 - Centro - Jumirim/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br).

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos do documento físico original de identidade oficial e caneta esferográfica azul ou preta, sem o que não serão admitidos à prova. A apresentação do comprovante de inscrição (cartão de convocação) e comprovante de pagamento será exigida caso eventualmente o nome do candidato não constar na Lista de Sala.

5.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.2.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

5.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.2.5. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.7. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do processo de seleção.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.3.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.5. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.6. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.

5.7. Durante a realização da prova não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.7.1. **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 envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar a prova. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.7.2. O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, em especial o telefone celular fora do envelopes de segurança fornecido pela Sigma, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do Processo Seletivo Simplificado, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

5.8. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 02 (duas) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas/gabarito.

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



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

5.10. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.10.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.11. Excetuada a situação prevista no subitem 5.10., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

5.12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.12.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.13. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.14.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.14.2. O preenchimento do cartão de respostas/gabarito será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas/gabarito.

5.14.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas/gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.14.4. Na correção do cartão de respostas/gabarito, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.14.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.15. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.15.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.16. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.17. O caderno de prova será disponibilizado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), por meio de acesso à "área do candidato" exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito preliminar.

5.18. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso dos cartões de respostas/gabaritos, a ata da prova e o lacre do envelope dos cartões de respostas/gabaritos juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.19. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.20. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.21. O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.

5.22. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado.



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

### 6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

6.1. Para os candidatos aos empregos públicos temporários de **Ensino Fundamental Incompleto: (Ajudante de Serviços e Merendeira):**

6.1.1. **Matemática:** Resolver as quatro operações: adição, subtração multiplicação e divisão. Resolver problemas com as quatro operações. Operações com números decimais, centesimais e milésimos. Operações com medidas de altura, peso e distância e com valores em dinheiro (R\$).

6.1.2. **Português:** Ortografia. Substantivos (nomes). Adjetivos (qualidades). Aumentativos. Diminutivos. Sinônimos. Antônimos. Separação de sílabas. Singular e plural. Masculino e feminino. Nomes próprios. Coletivos.

6.1.3. **Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável e segurança.

6.1.4. **Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados:

6.1.4.1. **Ajudante de Serviços:** Fundamentos e técnicas na execução de serviços de limpeza, conservação e manutenção dos prédios públicos, para garantir o bom funcionamento e assegurar as condições de higiene e segurança; noções de execução das tarefas inerentes à copa; noção de hierarquia; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.1.4.2. **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.

6.2. Para os candidatos aos empregos temporários de **Ensino Fundamental Completo: (Auxiliar de Enfermagem, Inspetor de Alunos e Pajem):**

6.2.1. **Matemática:** Operações com números naturais, inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação e situações problemas. Múltiplos e divisores. Razão, proporção e regra de três simples e composta. Porcentagem. Equação do 1º e 2º grau. Tratamento de informação: Interpretação de gráficos, tabelas e média aritmética. Geometria: Cálculo de perímetro e área de figuras planas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Trigonometria no triângulo retângulo. Situações problemas envolvendo medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo.

6.2.2. **Português:** concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; objeto direto e indireto; agente da passiva e interpretação de texto.

6.2.3. **Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável e segurança.

6.2.4. **Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos técnicos adquiridos profissionalmente, assim discriminados:

6.2.4.1. **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



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

imunização). Administração de medicamentos via oral, pariental e outras vias. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos. Limpeza, assepsia, antissepsia, 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 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.

6.2.4.1. **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.

6.2.4.1. **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.

## 7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. As provas objetivas constarão de 20 (vinte) questões com testes de múltipla escolha.

7.2. As provas objetivas serão avaliadas de 00 (zero) a 20 (vinte) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de provas, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 10 (dez) pontos, computados os pontos das provas em conjunto.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

7.4. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

7.4.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

7.4.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

7.4.3. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.4.4. Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

7.4.5. Vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, caso persista o empate após os critérios anteriores.

### 8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.2. Os recursos ou revisão de provas ou notas poderão ser através de formulário específico (anexo II), devendo ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada à Rua Manoel Novaes, n.º 829 - Centro - Jumirim/SP, no horário de expediente das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, e, no prazo estabelecido.

8.3. A interposição de recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas não obsta o regular andamento do cronograma Processo Seletivo Simplificado.

8.4. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas deverão ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.5. Após julgados os recursos em face do gabarito preliminar e/ou da prova objetiva, será publicado o gabarito oficial, com as modificações necessárias que eventualmente possam ocorrer. Caberá à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

8.5.1. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, 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.

8.6. Depois de julgados os recursos apresentados contra o resultado e classificação da prova objetiva, será republicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas, se for o caso.

8.6.1. Caso haja procedência, o recurso interposto contra o resultado e classificação da prova objetiva poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

8.7. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

8.9. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

### 9. DA ADMISSÃO

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades. As contratações serão por prazo determinado e em caráter temporário, de conformidade com as normas definidas pela Prefeitura Municipal de Jumirim, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil e da Lei Municipal n.º 51/98, de 15 de janeiro de 1998.



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

9.1.1. Encerrada a lista de classificados e em havendo necessidade será reiniciada a convocação obedecida a mesma ordem de classificação.

9.1.2. Esgotada a lista de classificados deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que não haviam manifestado interesse anteriormente, bem como, aqueles que já tiveram seu contrato de trabalho encerrado, ressalvados aqueles que já tiveram contrato prorrogado, estarão novamente aptos para contratação por tempo determinado.

9.2. A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à admissão, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que julgar necessário.

9.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;

9.4. A convocação oficial para contratação será feita através de edital publicado no Diário Oficial do Município de Jumirim (disponível no site [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)), sendo de total responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações.

9.4.1. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições poderão receber aviso da convocação por este meio, de forma não oficial, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Jumirim pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet, prevalecendo, para todos os efeitos legais, a convocação efetuada através do Diário Oficial do Município de Jumirim (disponível no site [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)).

9.5. O candidato convocado deverá comparecer na data e local determinado, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos para a atribuição nos termos do item 3 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação.

9.6. Por ocasião da admissão, o candidato fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Jumirim e às normas do Setor de Recursos Humanos, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade Básica de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público temporário para o qual se candidatou.

9.7. O candidato convocado para atribuição de classes/aulas que no ato da atribuição se omitir, declinar ou não comparecer será entendido como desistente a admissão, caso seja atribuída classes/aulas a candidato presente classificado em ordem inferior à sua.

9.8. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público temporário, constantes do item 3 deste Edital, deverão ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público temporário.

9.9. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

### 10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

10.2. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

10.2.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) vaga, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “sim” na opção “candidato com deficiência”, bem como, deverá apresentar, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, requerimento formal de reserva especial de vaga, conforme Anexo III, endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada à Rua Manoel Novaes, n.º 829 - Centro - Jumirim/SP, no horário de expediente das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, acompanhado de **laudo médico** original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá, independentemente de ter efetuado requerimento formal de reserva especial de vaga, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo, prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

10.6. Caso o candidato não encaminhe o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como, não terá direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.8. Em não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato com deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de deficiência, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

11.3. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, prorrogável por uma única vez por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Administração Municipal.

11.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

11.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal n.º 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos.

11.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município de Jumarim (disponível no site [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)) e, disponível em caráter meramente informativo, nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br).

11.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, através de publicações no Diário Oficial do Município de Jumarim (disponível no site [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jumarim, localizada à Rua Manoel Novaes, n.º 829 - Centro - Jumarim/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br).

11.9.1. As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no Diário Oficial do Município de Jumarim (disponível no site [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br)) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jumarim.

11.10. A Prefeitura Municipal de Jumarim e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Processo Seletivo Simplificado, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

11.11. As elaborações dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, devidamente contratada para tais fins.

11.12. As informações sobre o presente Processo Seletivo Simplificado, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda EPP, por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: [sigma@sigmaassessoria.com.br](mailto:sigma@sigmaassessoria.com.br) ou do link "fale conosco" disponível no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jumarim.

11.13. O cronograma de datas previstas constante do "Anexo IV" poderá sofrer alterações devido às situações adversas ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, "ad referendum" do Senhor Prefeito Municipal.

11.15. Caberá ao Prefeito Municipal de Jumarim a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital.

Jumarim, 20 de novembro de 2018.

**DARCI SCHIAVI**  
**Prefeito Municipal**



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

### “ANEXO I”

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no subitem 1.2 do Edital são as seguintes:

#### \* 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 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 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.

#### \* 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, ministrar 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;



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- 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

- Inspeccionar 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 servir comensais;
- Controlar o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis;
- 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.

### \* PAGEM

- 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;



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**

- 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.

Jumirim, 20 de novembro de 2018.

**DARCI SCHIAVI**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE RECURSOS OU PEDIDOS DE REVISÃO DE PROVAS OU NOTAS**

<b>Processo de Seleção:</b>	<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018</b>
<b>Órgão Promotor:</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM</b>
<b>Emprego Público:</b>	

<b>CANDIDATO</b>	
<b>R.G.:</b>	
<b>INSCRIÇÃO N.º:</b>	
<b>FONE/CELULAR:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	

À Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado	
<b>Utilizar um formulário por questão – nunca utilize o mesmo formulário para recorrer contra mais de uma questão</b>	
<b>Assunto:</b>	
<input type="checkbox"/> Recurso ou Pedido de Revisão de Prova	Questão:
<input type="checkbox"/> Recurso ou Pedido de Revisão de Gabarito	Questão:
<input type="checkbox"/> Recurso ou Pedido de Revisão de Nota	
<b>Argumentos do Candidato Recorrente (poderá ser anexado documentos caso julgue conveniente):</b>	
<b>Fundamentação e Fonte (poderá ser anexado documentos caso julgue conveniente):</b>	
<b>Pretensão (anulação da questão ou alteração da opção de resposta do Gabarito ou alteração da nota):</b>	

Pede Deferimento.

Jumirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE RESERVA ESPECIAL DE VAGA DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo de Seleção:	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018
Órgão Promotor:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
Emprego Público:	

CANDIDATO	
R.G.:	
INSCRIÇÃO N.º:	
FONE/CELULAR:	
E-MAIL:	

<b>REQUERIMENTO:</b>	
À Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado	
O Candidato acima qualificado vem através deste, requerer RESERVA ESPECIAL DE VAGA como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.	
Nessa ocasião, o referido candidato apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:	
Tipo de deficiência que possui:	
Código correspondente da (CID):	
Nome do médico responsável pelo laudo:	
CRM do médico responsável pelo laudo:	
Data do Laudo: (Expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição)	

<b>CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:</b>	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.	
<input type="checkbox"/> NECESSITO de PROVA ESPECIAL – fonte corpo:	
<input type="checkbox"/> NECESSITO de TRATAMENTO ESPECIAL (descrever):	

Ao assinar este requerimento, o candidato declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos da legislação que regula a matéria, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 10 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos e conseqüentemente perda do direito à vaga em se verificando a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, por ocasião da realização da avaliação médica.

Jumirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**

**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação e Publicação do Edital Completo	21.11.2018
Período de Interposição de recursos contra os termos do Edital	22.11. e 23.11.2018
Divulgação da resposta aos recursos contra o Edital	26.11.2018
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos acolhidos	27.11.2018
Período de inscrições na modalidade "on-line via Internet"	27.11. a 06.12.2018
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	07.12.2018
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	14.12.2018
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	17.12. e 18.12.2018
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	20.12.2018
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	21.12.2018
Realização da Prova Objetiva	06.01.2019
Publicação do Gabarito Preliminar	08.01.2019
Período de Interposição de recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	09.01. e 10.01.2019
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	17.01.2019
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado e Classificação da Prova Objetiva	18.01.2019
Período de Interposição de recursos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	21.01. e 22.01.2019
Divulgação da resposta aos recursos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	24.01.2019
Republicação do Resultado e Classificação da Prova Objetiva, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	25.01.2019
Publicação da Homologação Final	25.01.2019

Jumirim, 20 de novembro de 2018.

**DARCI SCHIAVI**  
**Prefeito Municipal**