

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N.º 359 DE 10 DE AGOSTO DE 2011.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, nos termos do Processo n.º 16.619-4/2011, faz saber que realizará Concurso Público para provimento do cargo adiante mencionado sob responsabilidade da CKM SERVIÇOS, de acordo com as instruções abaixo:

I - DO CARGO E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento do cargo relacionado neste Edital, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
2. O cargo, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	AUX. TRANSP.	AUX. ALIMENTAÇÃO	REQUISITOS
Auxiliar Serviços Educacionais (merenda)	16	40 horas	967,55	232,00	230,00	Ensino Fundamental (completo)

3. Em caso de prestação de jornada reduzida, os vencimentos serão proporcionais.
4. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Complementar n.º 499, de 22 de dezembro de 2010 e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, percebendo os vencimentos iniciais, consignados no item 2. deste Capítulo.
5. A jornada de trabalho mencionada no quadro anterior será cumprida de acordo com as necessidades e conveniências da Prefeitura de Jundiaí, em turnos diurnos ou noturnos, podendo recair em sábado, domingo e feriado.
6. Será assegurada aos portadores de necessidades especiais a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas. As frações decorrentes do cálculo do percentual, quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro subsequente, em obediência ao disposto no artigo 1º, § 3º, da Lei n.º 4.420, de 20 de setembro de 1994. A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme estabelecido no Capítulo X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.
 - 6.1 Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 3º da Lei n.º 4.420/94.
 - 6.2 Os portadores de necessidades especiais, quando da inscrição, deverão obedecer ao procedimento descrito no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.**
 - 6.3 As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 3º, § 2º, da Lei n.º 4.420/94.
7. **Aos candidatos afrodescendentes fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei n.º 5.745, de 14 de fevereiro de 2002 e alterações posteriores.**
 - 7.1 Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e avaliação, nos termos do artigo 2º da Lei n.º 5.745/02.
 - 7.2 As vagas reservadas aos afrodescendentes ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei n.º 5.745/02.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet no endereço www.makiyama.com.br no período definido no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
 - 1.1 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. **São requisitos para inscrição, o candidato:**
 - 2.1 possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
 - 2.2 ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - 2.3 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1.º, da Constituição Federal de 1988;
 - 2.4 quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
 - 2.5 estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.6 não registrar antecedentes criminais;
 - 2.7 não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo- disciplinar;
 - 2.8 conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
3. O valor correspondente à taxa de inscrição será de:

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR (R\$)
ENSINO FUNDAMENTAL	30,00

4. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:
 - 4.1 acessar o site www.makiyama.com.br durante o período de inscrição, constante no Anexo I deste Edital;
 - 4.2 localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Cidade de Jundiá;
 - 4.3 ler totalmente o edital e dar o aceite de todas as cláusulas e regras que o regem.;
 - 4.4 preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - 4.5 imprimir o comprovante de inscrição;
 - 4.5.1.1 A empresa CKM Serviços e a Prefeitura de Jundiá não fornecerão cópias do comprovante de inscrição ou número de inscrição para os candidatos que não imprimiram o comprovante no ato da inscrição.
 - 4.6 imprimir o boleto bancário;
 - 4.7 efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 3 deste Capítulo, até a data-limite para encerramento das inscrições.
 - 4.7.1 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.
 - 4.8 Às 19h00 min do último dia de inscrição, constante no Anexo I deste edital, a ficha de inscrição não será mais disponibilizada.
 - 4.9 Às 19h00 min. do último dia de inscrição, constante no Anexo I deste edital a impressão da 2ª via do boleto não será mais disponibilizada.
 - 4.10 A CKM Serviços e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causado por problemas na rede de computadores/internet.
 - 4.11 O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer um dos motivos citados no item 4.9 deverá no momento em que o problema ocorrer registrar uma ocorrência através do e-mail: atendimento.jundiai@makiyama.com.br para análise.
 - 4.12 O candidato que não registrar a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terá seu pedido avaliado.
5. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
6. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
7. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
8. Caso o candidato realize mais de uma inscrição e efetue o pagamento será considerada para realização da prova a última inscrição realizada.
9. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 2 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse.
10. A empresa CKM Serviços e a Prefeitura de Jundiá não farão em nenhuma hipótese a devolução da taxa paga pelo candidato.
11. O candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento do mesmo boleto não terá o valor pago a mais devolvido.
12. O candidato portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.
 - 12.1 O candidato deverá, ainda, protocolar até o último dia da inscrição que consta no Anexo I deste Edital, pessoalmente no Paço Municipal de Jundiá, Setor de Protocolo, situado na Avenida da Liberdade, S/N – Térreo, a seguinte documentação:
 - a) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de condições especiais para a realização da prova;
 - b) laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - 12.2 O candidato que não atender o solicitado no subitem 12.1 não será considerado portador de necessidades especiais, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
 - 12.3 Os candidatos constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela Prefeitura do Município de Jundiá, para perícia médica, com finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.
 - 12.4 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
 - 12.5 Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia médica), passando a figurar somente na Lista Geral.
 - 12.6 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
 - 12.7 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
 - 12.8 Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional e aposentadoria por invalidez.
13. O candidato afrodescendente deverá declarar essa condição na ficha de inscrição.
 - 13.1 A comprovação da condição de afrodescendente far-se-á no ato da convocação para nomeação, mediante documentação hábil, compatível com o estereótipo.
 - 13.2 O candidato que não observar o disposto no item 13 não será considerado afrodescendente.

III – DAS PROVAS E JULGAMENTO

1. A aplicação e correção das provas ficarão sob responsabilidade da empresa C K M Serviços, segundo os critérios definidos neste Edital.
2. As provas, respectivas etapas e condições de habilitação são as constantes do Quadro a seguir:

CARGOS	ETAPAS	CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
Auxiliar Serviços Educacionais (merenda)	Etapas 001: Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	Estarão habilitados na Etapa 001 e participarão da Etapa 002 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva e estiverem entre os 200 (duzentos) primeiros colocados, os demais serão excluídos do Concurso Público. Caso ocorra empate de nota na classificação de nº 200 serão aplicados os critérios de desempate constantes neste edital.

	Etapa 002: Curso de Capacitação para Merenda. Tipo: Classificatória	Estarão habilitados na Etapa 002 e participarão da Etapa 003 os candidatos que obtiverem 100% de frequência no Curso de Capacitação para Merenda.
	Etapa 003: Prova Prática Situacional Tipo: Classificatória e Eliminatória	Estarão habilitados na Etapa 003 os candidatos que obtiverem na Prova Prática nota maior ou igual a 50,00. Nota Final = (Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Prática)/2

- Em hipótese alguma, haverá vistas, revisão ou fornecimento de copia de Provas Objetiva e ou Prática Situacional e ou Prova Prática.
- Etapa 004:** consistira em exame médico admissional de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades do cargo.
- A convocação para a 4º Etapa dar-se-á após o resultado classificatório final e a homologação do concurso, quando houver necessidade de suprimento de vagas.

IV - DAS PROVAS E PONTUAÇÕES - PROVA OBJETIVA

- A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que seguirão como o conteúdo programático apresentado no **Anexo II** deste Edital.
- A prova objetiva tem nos quadros abaixo definidas as disciplinas, itens, valoração e nota final que a compõem.

2.5 Cargo	Disciplinas (Nível Médio)	Itens	Valor unitário dos itens	Total
Auxiliar Serviços Educacionais (merenda)	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
	Nota Máxima da Prova Objetiva			100,00

- Não serão publicadas as notas individuais por disciplina da Prova Objetiva.
 - Caso o candidato deseje tomar conhecimento da sua pontuação fracionada de cada disciplina da Prova Objetiva deverá acessar o site www.makiyama.com.br e com o seu CPF acessar as suas pontuações.

V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- As Provas serão realizadas na cidade de Jundiaí, na data definida no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
- Caso haja impossibilidade de aplicação na cidade de Jundiaí, a empresa CKM Serviços poderá aplicar as provas em municípios vizinhos.
- A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização da prova objetiva serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
- Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
- A empresa CKM Serviços encaminhará um e-mail de Convocação para os candidatos que cadastrarem o e-mail na ficha de inscrição.
 - Esta Convocação não tem caráter oficial, pois é meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pela Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br a publicação do respectivo Edital de Convocação.
 - A empresa CKM Serviços Ltda. não se responsabiliza por e-mail não recebido e e-mail bloqueado por sistema AntiSpam e e-mail errado.
- Eventualmente, se por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes e prazos previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.
 - A inclusão de que trata este item 6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 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.
- O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido de:
 - comprovante de inscrição;
 - caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
 - original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
- O portão de acesso ao local de prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
- Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.3 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, porém a Comissão Organizadora do Concurso presente, em comum acordo com a Coordenação do Concurso Público, poderão tomar a decisão de ajustar/alterar o horário de início da Prova em função de intempérie da natureza, tumultos ou problemas causados por tráfego ou quaisquer evento de força maior que possa eventualmente causar transtornos a todos os candidatos no momento de abertura dos portões.
- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.

13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
14. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similares, telefone celular, BIP e walkman.
15. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova.
16. O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido no item 15 deste capítulo terá sua prova anulada caso:
 - 16.1 Não se mantenha em silêncio;
 - 16.2 Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado;
 - 16.3 Provoque tumulto dentro da sala;
17. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
18. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova e registrar uma ocorrência.
19. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
20. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá:
 - 20.1 Informar a Coordenação do Concurso Público com no mínimo 05 dias úteis de antecedência através de uma solicitação por escrito a necessidade de amamentar durante o período de prova;
 - 20.2 providenciar um acompanhante para o bebê;
 - 20.3 informar na solicitação citada neste item o nome e RG do acompanhante do bebê;
 - 20.4 a solicitação deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Jundiá, setor de protocolo prazo previsto no subitem “a” deste capítulo;
 - 20.5 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal;
 - 20.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
 - 20.7 Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, a frequência e o tempo necessário são de inteira responsabilidade da candidata.
 - 20.8 Excetuada a situação prevista no item 20 deste capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.
21. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova objetiva e ou da folha definitiva de respostas.
22. **No ato da realização da Prova Objetiva**, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
 - 22.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
 - 22.2 A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
 - 22.3 O caderno de questões será disponibilizado no site www.makiyama.com.br durante o período aberto a recursos para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.
 - 22.4 Após a finalização do período de recurso o caderno de questões será retirado do site www.makiyama.com.br e não serão fornecidas cópias do caderno de questões.
 - 22.5 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na Folha Definitiva de Respostas.
 - 22.6 Na Folha Definitiva de Resposta não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
 - 22.7 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.
23. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.
24. Em hipótese de haver publicação de alternativa errada no gabarito a banca se reserva no direito de proceder à retificação do gabarito, além de publicar a justificativa.
25. A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a correção e sua justificativa.

VI - DO CURSO DE CAPACITAÇÃO E PROVA PRÁTICA SITUACIONAL PARA O CARGO DE AUXILIAR SERVIÇOS EDUCACIONAIS – (MERENDA)

1. A Avaliação Prática do cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais (Merenda) será composta de um Curso de Capacitação e uma Prova Prática Situacional.
2. O Curso de Capacitação e a Prova Prática Situacional serão realizados na cidade de Jundiá, com data e local a serem definidos em Edital próprio e divulgados por meio da imprensa oficial e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
3. A Convocação dos candidatos habilitados para realização do Curso de Capacitação e para a Prova Prática Situacional será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em edital próprio.
4. O Curso de Capacitação terá carga horária máxima de 08 (oito) horas.
5. Estarão habilitados para realizar a Prova Prática Situacional somente os candidatos que tiverem 100% de frequência no Curso de Capacitação.
6. O candidato deve estar ciente de que o curso e a prova prática poderão ocorrer em sábado e/ou domingo, data a ser definida posteriormente.
7. Ao final do Curso de Capacitação o candidato deverá realizar uma Prova Prática Situacional.
8. É responsabilidade do candidato acompanhar na imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br a convocação.
9. O candidato que abandonar a prova durante a tarefa proposta será automaticamente desclassificado.
10. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
11. Não será divulgado resultado parcial ou fracionado da Prova Prática Situacional.
12. Ficará a cargo do Coordenador da Aplicação ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos locais e situações de intempérie da natureza, desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade de pontuação em qualquer uma das etapas constante no Capítulo III – DAS PROVAS E JULGAMENTO, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - 1.1 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 1.2 obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 1.3 o candidato com maior tempo de serviço público do município de Jundiá, conforme disposto no Art. 16, § 1º e 2º da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010;
 - 1.3.1 O total de tempo de serviço será calculado com base no intervalo da Data de Admissão x Data da Prova deste Certame;
 - 1.3.2 Não será considerado tempo de serviço o período de trabalho de ex-funcionários públicos do Município de Jundiá.
 - 1.4 obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - 1.5 for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60(sessenta) anos.

VIII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados **da data da publicação** do ato que deu origem, ou seja, a data da publicação do ato e o dia seguinte.
2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para a questão objeto de controvérsia e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
3. O recurso deverá ser protocolado, no Paço Municipal de Jundiá, Setor de Protocolo, situado na Avenida da Liberdade, s/n – Térreo, com as seguintes especificações:
 - nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
5. Os recursos recebidos serão encaminhados à empresa CKM Serviços Ltda. para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Comissão constituída pela Prefeitura do Município de Jundiá para decisão, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nas três primeiras etapas, e a quarta fase de responsabilidade da Prefeitura Municipal.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas e das folhas definitivas de resposta.

IX - CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem classificatória da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em 03 listas específicas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial, para os portadores de necessidades e outra para os candidatos afrodescendentes, que serão publicadas na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
3. A Lista Preliminar Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.
 - 3.1 A perícia médica será realizada pela Prefeitura do Município de Jundiá, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.
 - 3.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
 - 3.3 A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior.
 - 3.4 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame.
 - 3.5 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei nº 4.420/94.
 - 3.6 Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão publicadas as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.
 - 3.7 O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
 - 3.8 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
 - 3.9 O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.
4. A Lista dos candidatos afrodescendentes será publicada em ordem de classificação.
 - 4.1 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

- 4.2 O candidato cuja afrodescendência não for caracterizada, conforme Decreto nº 18.667, de 10 de maio de 2002, constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
- 4.3 O percentual de vagas reservado aos candidatos afrodescendentes será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de candidatos afrodescendentes aprovados não atingir o limite a eles reservado.

X - DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL – 4º ETAPA

1. A convocação para a 4ª Etapa dos candidatos aprovados nas etapas anteriores, obedecida à ordem das listas classificatórias, dentro da necessidade de suprimento de vagas, serão feitas por meio de Edital que será publicado na Imprensa Oficial.
2. Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, segundo normas técnicas estabelecidas.
3. No exame de sanidade física e mental, observar-se-á a compatibilidade do candidato com as atribuições do cargo, inclusive sob o aspecto psicológico.
4. Na avaliação do perfil psicológico, poderá a Administração valer-se da aplicação de testes e técnicas reconhecidas pelos conselhos federal e regional de psicologia.
5. A não aprovação no exame admissional – 4ª Etapa implica na desclassificação do concurso público.

XI - DA NOMEAÇÃO

1. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jundiaí, e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 01 foto 3x4;
 - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - PIS/PASEP (cópia reprográfica);
 - Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
 - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
 - Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
 - Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
 - Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo;
 - Outros documentos que a Prefeitura do Município de Jundiaí julgar necessário.
3. **Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.**

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura do Município de Jundiaí reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes ou a vagarem, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 1.1 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
2. A inscrição do candidato implicará estar de acordo e ter a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Jundiaí, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa C K M Serviços, por meio do e-mail: atendimento.jundiai@makiyama.com.br e na Internet, no site www.makiyama.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Jundiaí.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à empresa C K M Serviços, após o que e durante o prazo de validade deste Certame junto à Prefeitura do Município de Jundiaí, Setor de Protocolo, no horário das 8 às 17 horas.
9. A Prefeitura do Município de Jundiaí e a empresa CKM Serviços Ltda. se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
10. A empresa CKM Serviços Ltda. não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
12. **O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa C K M Serviços, e após a homologação na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jundiaí, para futuras convocações.**

13. A Prefeitura do Município de Jundiá e a empresa CKM Serviços Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
14. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído tacitamente do Concurso Público.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura do Município de Jundiá.
16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Mural de Avisos da Prefeitura e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Jundiá poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
19. As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação das provas objetiva, discursiva, prática e de aptidão física serão decididas pela Comissão Especial do Concurso em comum acordo com a Comissão Organizadora do Concurso no momento de sua ocorrência, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do Processo.
20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e Registrada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos dez dias do mês de agosto do ano de dois e onze.

ANEXO I
CRONOGRAMA

ESTE CRONOGRAMA É APENAS UM REFERENCIAL DE DATAS PODENDO SER ALTERADO EM FUNÇÃO DE NÚMERO DE INSCRITOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA.

EVENTO	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital	12/08/2011
Período de Recebimento das Inscrições	12/08/2011 a 24/08/2011
Período de Entrega da Documentação para os Portadores de Necessidades Especiais	15/08/2011 a 24/08/2011
Data de Publicação das Listas dos Candidatos Inscritos: Lista Geral	30/08/2011
Data de Divulgação do Local de Prova e Convocação dos Candidatos com Inscrição Deferida.	
Data Prova Objetiva	a ser divulgado
Data do Curso de Capacitação	a ser divulgado
Data da Prova Prática Situacional	a ser divulgado

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS (Merenda).

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio e preposição. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Regra Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica e matemática de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais. Conjuntos. Números naturais, inteiros racionais e irracionais. Regra de Três; Progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos. Média aritmética simples e ponderada. Equação do 1.º e 2.º graus. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Interpretação de Tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social na Cidade de Jundiá, Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento e atendimento; Normas de conduta com as crianças; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho.

Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Noções básicas de higiene, manipulação e preparo de alimentos de acordo com a Resolução – RDC Nº 216/2004, com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Gerência Geral de Alimentos (GGALI).

PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Atribuições da executora de merenda, higiene, hábitos pessoais, saúde e treinamento.

Manipulação de Alimentos, embalagens, recebimento e armazenamento, preparo e conservação

DTA – Doenças Transmitidas por Alimentos; tipos de contaminação, manuseio da água e do lixo.

Organização do local de trabalho, Higiene, tipos de instalações, móveis, equipamentos e utensílios

ANEXO III
DESCRIÇÃO DO CARGO.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS (MERENDA)

COMPETÊNCIA-HABILIDADES-CONHECIMENTOS

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação, Higiene, Relações interpessoais, Segurança do trabalho.
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas variadas na área escolar, visando o atendimento ao aluno.
Conferir o material encaminhado para a unidade escolar;
Atender aos professores, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos;
Controlar a movimentação de alunos nos horários de entrada, saída, recreio e demais períodos;
Fiscalizar e controlar a movimentação de alunos, bem como zelar pela disciplina nas dependências da escola;
Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
Operar equipamentos simples;
Preparar e confeccionar lanches, merendas, refeições, etc.;
Prestar atendimento aos alunos
Zelar pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos utilizados nos serviços;
Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.