



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM – ESTADO DE SÃO PAULO**  
**EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES**  
**ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS N<sup>o</sup> 01/2014.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S LTDA, **no período compreendido entre as 8:00hs do dia 27 de agosto, até as 18:00hs do dia 03 de setembro de 2014**, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso nomeada pela Portaria n<sup>o</sup> 4.725/2014, **INSCRIÇÕES** para Concurso Público visando o preenchimento dos cargos públicos existentes, conforme descrição constante do item 2 – DOS CARGOS e demais instruções constantes do presente edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Os cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e requisitos para preenchimento da vaga estão estabelecidos na tabela do Item **2 – DO CARGO PÚBLICO**.

1.2 O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, da qual será publicada no Jornal de Circulação no Município, sendo facultada, a critério do representante do Executivo, sua prorrogação por igual período.

1.3 As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicadas no Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jumirim e no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

1.4 É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Prefeitura Municipal de Jumirim a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso.

1.6 Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.

1.7 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário previsto em lei municipal específica.



1.8 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da administração no território do município, podendo ser cedido para fora do território municipal, conforme determinação da Administração.

1.9 O servidor admitido no cargo deverá cumprir estágio probatório de três anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no cargo, sendo regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jumirim – Lei Complementar nº 20/02 e demais legislações aplicáveis.

## 2. DOS CARGOS PÚBLICOS E VAGAS ABERTAS

2.1 Os cargos públicos a serem providos por este concurso, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para preenchimento da vaga são os estabelecidos na tabela, conforme segue:

CARGO	N <sup>o</sup> VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
MERENDEIRA	02	40hs/ semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 925,04	R\$ 15,00
AJUDANTE DE SERVIÇOS	02	40hs/ semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 925,04	R\$ 15,00
CONTADOR	01	40hs/ semanais	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade – C.R.C.	R\$ 2.822,82	R\$ 35,00

2.2 As atribuições sumárias dos cargos e o conteúdo programático encontram-se dispostos no **ANEXO I** e **ANEXO II** que integram o presente edital.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1 São requisitos obrigatórios para a posse:



- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas asseguradas pela Convenção sobre Igualdade de Direitos e Deveres entre Brasileiros e Portugueses, promulgada pelo Decreto Federal nº 70.391, de 12 de abril de 1972, ou pelo Estatuto da Igualdade, regulamentado pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1992, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter 18 anos completos na data da posse;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício e gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (70 anos) nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- i) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- j) Possuir bons antecedentes criminais;
- k) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, de acordo com o item 2.1 deste edital;
- l) Ser aprovado em todas as etapas do presente concurso;
- m) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

3.2 A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o cargo público correspondente e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.2.1 As documentações básicas para a posse são:

- a) Cédula de Identidade - RG, inscrição no CPF/MF e Título Eleitoral;



- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) 1 (uma) foto 3 x 4;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Comprovante atualizado do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de abertura de conta corrente em Instituição Financeira indicada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jumirim;
- i) Exame Médico realizado pela perícia médica oficial;
- j) Comprovante de Escolaridade compatível ou superior ao cargo a ser empossado.
- k) Certidão de nascimento do(s) filho(s);
- l) Carteira de Reservista, se homem;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jumirim;
- n) Registro no órgão de classe, quando couber.

3.2.2 A critério da Prefeitura Municipal de Jumirim poderão ser suprimidos ou exigidos outros documentos para comprovação dos requisitos para a posse.

3.3 A acumulação de cargos somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições poderão ser efetuadas no **período compreendido entre as 8:00hs do dia 27 de agosto, até as 18:00hs do dia 03 de setembro de 2014**, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico **www.planexcon.com.br**, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá demais inscrições.



4.1.1 **EM CASO EXCEPCIONAL** poderão as inscrições ser realizadas pessoalmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Jumirim, cujas instruções serão oportunamente divulgadas em forma de Edital, se for o caso.

4.2. Cada candidato poderá efetuar apenas uma única inscrição neste Concurso Público.

4.3 O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo, e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento.

CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
MERENDEIRA	R\$ 15,00
AJUDANTE DE SERVIÇOS	R\$ 15,00
CONTADOR	R\$ 35,00

4.4 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

4.4.1. Acessar o site acima referido, ler atentamente as instruções disponíveis neste edital, e preencher integral e corretamente a Ficha de Inscrição para o Concurso Público - Edital nº 01/2014 da Prefeitura Municipal de Jumirim. O envio da Ficha de Inscrição somente estará confirmado após o sistema informar o número de inscrição;

4.4.2 Preencher corretamente a ficha de inscrição e imprimir o boleto bancário disponível ao final do processo, devendo ser efetuado o pagamento até a data limite indicada no documento. O pagamento fora deste prazo acarretará o indeferimento da inscrição.

4.5 A inscrição será deferida somente se:

4.5.1 O candidato houver completado todo o processo, inclusive obtido o número de Inscrição, até a data limite disposto no item 4.1;

4.5.2 Comprovado o pagamento do boleto bancário, até a data limite de pagamento indicado no documento, com os campos obrigatórios devidamente preenchidos.

4.6 Serão indeferidas as inscrições cuja data de pagamento da taxa de inscrição for posterior à data limite, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.

4.7 **NÃO SERÁ ACEITO**, em hipótese alguma, o recolhimento da taxa pelas seguintes opções:

4.7.1 Agendamento de pagamento de título de cobrança;



4.7.2 Pagamento de conta por envelope;

4.7.3 Transferência eletrônica;

4.7.4 DOC e DOC eletrônico;

4.7.5 Ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;

4.7.6 Depósito em caixa eletrônico;

4.7.7 Pagamento por meio de cheque.

4.8 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme item 4.16 deste edital.

4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pressupondo-se que, no referido ato, o mesmo tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

4.10 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento.

4.11 Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 do edital.

4.12 A Prefeitura Municipal de Jumirim e a empresa Organizadora do Concurso, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

4.13 Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Prefeitura Municipal de Jumirim.

4.14 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, cujas quais não poderá se alegar desconhecimento.

4.15 A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados do encerramento das mesmas.



4.16 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.17 O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.13 deste edital. A Prefeitura Municipal de Jumirim convocará o candidato nomeado através deste indicado endereço por meio de carta registrada com aviso de recebimento para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao cargo/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

## **5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas EXISTENTES ou que forem CRIADAS, no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis.

5.2 De acordo com o número de vagas oferecidas neste concurso, fica impossibilitada a reserva aos candidatos portadores de necessidades especiais.

5.3 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO I – Atribuição Sumária, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo estará inabilitado de assumir o cargo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.4 O candidato com deficiência participará 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 a nota mínima exigida.

5.5 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do ANEXO III, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico



para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.6 Os documentos previstos no item anterior deverão ser dirigidos à Comissão Examinadora do Concurso nº 01/2014, sendo protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Jumarim, sita à Rua Manoel Novaes, nº 829, Centro, Jumarim, até o último dia do encerramento das inscrições.

5.7 Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, conforme o ANEXO III, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.8 Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

5.10 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

5.11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.12 A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressadas.

## 6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será realizado no Município de Jumarim, previsto para o dia **28 (vinte e oito) de setembro de 2014, às 9:00hs, na EMEB Jumarim – “Governador Mário Covas Junior,” situada na Rua Scatena, nº 210 – Nova Jumarim – Jumarim/SP.**

6.2 O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas, aos concorrentes aos cargos de **CONTADOR E AJUDANTE DE SERVIÇOS**, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO II do presente Edital.



6.3 Para os candidatos concorrentes ao cargo de **MERENDEIRA**, o concurso público será composto **por duas fases, prova objetiva e prova prática**, ambas com realização prevista para o **dia 28 (vinte e oito) de setembro de 2014**.

6.4 A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização da prova, assim como possíveis alterações, serão divulgadas oportunamente, após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para as Provas, a ser afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jumirim, no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br) e publicado resumidamente em Jornal de Circulação no Município.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova **OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo cargo público. A prova terá duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste Edital, distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

<b>CARGO – MERENDEIRA</b>				
<b>DISCIPLINAS</b>				
	<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>MATEMÁTICA</b>	<b>ATUALIDADES</b>	<b>TOTAL</b>
Quantidades de Questões	15	15	05	40
(x) Peso Individual	3,00	3,00	2,00	
(=) Total dos Pontos	45,00	45,00	10,00	100,00
<b>CARGO – AJUDANTE DE SERVIÇOS</b>				
<b>DISCIPLINAS</b>				
	<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>MATEMÁTICA</b>	<b>ATUALIDADES</b>	<b>TOTAL</b>
Quantidades de Questões	15	15	05	40
(x) Peso Individual	3,00	3,00	2,00	
(=) Total dos Pontos	45,00	45,00	10,00	100,00
<b>CARGO – CONTADOR</b>				



DISCIPLINAS						
	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	ATUALIDADES	TOTAL
Quantidades de Questões	05	10	05	15	05	40
(x) Peso Individual	2,00	2,00	1,00	4,00	1,00	
(=) Total dos Pontos	10,00	20,00	5,00	60,00	5,00	100,00

7.1.1 A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 1 (uma) será a correta.

7.2 O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO II.

7.3 Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início das mesmas.

7.4 O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.

7.4.1 Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.16 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não portá-lo.

7.4.1.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.4.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.4.2 A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda do menor. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

7.4.3 Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca



visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.5 Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.6 O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7.7 Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.8 Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.9 A prova constará de questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 7.1 deste edital.

7.10 A duração da prova é de 03 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início; os 2 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas, bem como assinatura de termo de ocorrência.

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

7.12 O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.13 O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, preenchendo e assinando o seu nome junto à capa da prova e verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao cargo em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo de sua inscrição, ou o Caderno de Questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.



7.14 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Prova que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.15 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Provas, em função da reserva de direitos autorais, o qual deverá ser devolvido juntamente com o gabarito, mas poderá utilizá-lo como rascunho no decorrer da prova.

7.16 As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.17 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.18 A folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.19 Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;



- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;

7.20 Em até 10 (dez) dias úteis subsequentes ao da realização das provas o candidato poderá consultar o gabarito oficial no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jumirim e através da publicação no Jornal Circulação no Município.

7.20.1 Não serão informados resultados por telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação.

**7.21 Estará automaticamente classificado e aprovado o candidato que, na prova objetiva, obtiver no mínimo 50 pontos.**

7.22 Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

7.23. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Jumirim e a empresa organizadora do Concurso pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles.

## 8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A prova prática de caráter classificatório será aplicada **SOMENTE** para o **CARGO DE MERENDEIRA**, onde será aferida a aptidão e a capacidade do candidato.

8.2 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas, na forma do ANEXO IV deste Edital, tomando-se por base as atribuições do cargo de MERENDEIRA, transcritas no ANEXO I.



8.3 Todos os candidatos para este cargo farão a prova prática. Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.

8.4 Ao desempenho dos candidatos nas provas práticas será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, consistindo na sanitização e preparo de alimentos, avaliada pelos seguintes critérios:

- a) Higiene Pessoal – de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- b) Lavagem/Sanitização Ambientes e Alimentos – de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- c) Boas Práticas de Fabricação – de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- d) Apresentação – de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- e) Utilização do tempo – de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

8.5 A prova prática será realizada na mesma data e no mesmo local da prova OBJETIVA, logo após o término desta, respeitando a ordem cronológica de entrega do gabarito da prova objetiva e o prazo previsto no item 7.10.

8.6 O tempo para a realização da prova será no máximo 10 minutos por candidato, computados a partir da ordem de início do fiscal ali presente.

8.7 Recairão também, na prova prática, o disposto nos itens 7.4.2, 7.4.3, 7.7 e 7.8 deste edital.

**8.8 O candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) na prova OBJETIVA está automaticamente desclassificado do concurso, não sendo computada a sua nota da prova prática.**

8.9 O candidato deverá responder a questionamentos, de cunho técnico, acerca dos procedimentos empregados durante a execução da prova prática.

8.10 A prova prática será avaliada por profissional habilitado em manuseio de alimentos, higienização e sanitização.

8.11 A nota final na prova prática será a média aritmética simples das notas atribuídas nos itens avaliativos de “a” a “e” na ordem no item 8.4.

8.12 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da prova prática, deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 10 deste edital.

## **9. DA NOTA FINAL DE DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

9.1 Para os candidatos concorrentes ao cargo de **CONTADOR E AJUDANTE DE SERVIÇOS**:



9.1.1 As Provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7 deste Edital.

9.1.2 Serão desclassificados os candidatos que não atingirem nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.

9.2 Para os candidatos concorrentes ao cargo de **MERENDEIRA**:

9.2.1 As Provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que para a prova OBJETIVA seguirá o peso de cada grupo de questões, conforme tabela do item 7.1 deste Edital.

9.2.2 Não terá validade a prova prática dos candidatos que não atingirem nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1 deste edital.

9.2.3 Para efeito de atribuição da Nota Final, os resultados da prova objetiva e da prova prática, serão somados, conforme fórmula abaixo:

**Nota Final = Nota Prova OBJETIVA (nº de acerto maior que 50) + Nota da Prova PRÁTICA.**

9.3 Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); maior idade; casado/convivente ou viúvo; maior número de filhos; ou por sorteio público realizado junto a Prefeitura Municipal de Jumirim, pela Comissão Examinadora do Concurso.

9.4 A publicação do resultado final do concurso será feita através de Edital, publicado em jornal de circulação no município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jumirim e no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), por ordem decrescente de nota final.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 O candidato poderá apresentar recurso administrativo das homologações das inscrições, dos gabaritos e da classificação provisória dos candidatos aprovados, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas divulgações oficiais, em jornal de circulação no município.

10.2 O recurso administrativo deverá seguir preferencialmente, o modelo do ANEXO V deste Edital e ser protocolizado pessoalmente pelo candidato ou seu representante legal, através de procuração, na sede da Prefeitura Municipal de Jumirim, localizada a Rua Manoel



Novaes, 829, Centro, Jumirim/SP, durante o horário de expediente, sendo dirigido à Comissão Examinadora do Concurso.

10.3 Devem constar necessariamente do recurso: nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, endereço completo, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura, conforme modelo definido no Anexo V deste Edital.

10.4 Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.5 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações esse poderá, eventualmente, resultar na efetivação da homologação da inscrição do candidato, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda ocorrer à classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a habilitação.

10.6 Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jumirim, publicado em Jornal de Circulação no Município e no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

10.7 Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.1 e 10.2.

10.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **11. DA POSSE**

11.1 A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Jumirim, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para o cargo, conforme item 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE.

11.2 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da posse.

11.3 O chamamento para posse e preenchimento da vaga ao cargo será feito por convocação via correio por AR, através do endereço indicado no ato da inscrição, ou por Publicação em Jornal de Circulação no Município. A Prefeitura Municipal de Jumirim não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.



11.4 Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do cargo.

11.5 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado ou tornado sem efeito a sua nomeação.

11.6 Os candidatos aprovados e investidos no cargo estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

11.7 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções inerentes ao cargo, será desclassificado.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1 O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

12.4 O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

12.5 Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada no Jornal de Circulação no Município.

12.6 É facultada a incineração das provas e dos gabaritos após a homologação do Concurso Público, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros cadastrais e eletrônicos.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.



12.8 A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S LTDA.

12.9 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Jumirim, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

12.10 Aos candidatos portadores de necessidades especiais somente serão reservados as vagas, caso possa ser dividido o número de vagas existentes e aquelas que vierem a ser criadas com a respectiva porcentagem.

12.11 Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumaria;

ANEXO II - Conteúdo Programático;

ANEXO III - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO IV - Instruções para a Prova Prática;

ANEXO V - Modelo de Recurso;

Anexo VI - Cronograma.

12.12 E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta no site [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), na sede da Prefeitura Municipal de Jumirim e publicado no Jornal de Circulação no Município, de forma resumida.

Jumirim, 20 de agosto de 2014.

**LUIZ ANTONIO GARDENAL**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA**

#### **CARGO – MERENDEIRA**

**SUPERIOR IMEDIATO:** DIRETOR DE ESCOLA

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

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

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Incompleto.



## **CARGO – AJUDANTE DE SERVIÇOS**

**SUPERIOR IMEDIATO:** SECRETÁRIO MUNICIPAL

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- 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 à área de lavanderia da unidade em que trabalha e auxiliar os funcionários da área da saúde.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 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 à lavanderia, deixando em condições de uso: toalhas, guardanapos, cortinas e outros;
- Auxiliar no atendimento de pessoas que procuram a unidade e encaminha ao local desejado;
- Auxiliar profissionais da área da saúde como dentistas, enfermeiros, médicos, etc.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Incompleto.

## **CARGO – CONTADOR**

**SUPERIOR IMEDIATO:** SECRETARIO MUNICIPAL

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**



- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das atividades, da área contábil e financeira.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Participar da elaboração da política contábil da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;
- Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- Coordenar, fiscalizar, orientar com informações técnicas o pessoal da área contábil;
- Promover a realização de estudos e pesquisas relacionadas com as necessidades do setor;
- Avaliar resultado dos trabalhos, consultando o pessoal da área, para detectar falhas e propor modificações;
- Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação da política de governo;
- Fazer levantamento e requisitar material mínimo necessário para funcionamento do setor;
- Supervisionar e efetuar todo o processo de contabilidade da Prefeitura Municipal, desde o empenho, controle de contas à pagar, pagamentos e contabilização;
- Analisar a necessidade de suplementações de verba e crédito adicionais no caso de excesso de arrecadação, obtendo aprovação do Prefeito e preparar decreto de projeto de lei;
- Acompanhar e controlar a dotação orçamentária e manter atualizada a documentação dos atos contabilizados;
- Supervisionar e coordenar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, percorrendo todos os caminhos ao bom andamento do processo;
- Conferir e assinar relatórios diários, demonstrativos de prestação de contas, balancetes mensais, análise de dados, comparações e outros, atendendo as exigências do controle externo e balanços da Prefeitura Municipal;
- Supervisionar as conciliações de saldos bancários, de forma que todo final do mês seja feita a conciliação de todas as contas bancárias;
- Assinar as notas de empenho, atestando que existe no orçamento dotação suficiente para saldar a dívida assumida;
- Supervisionar e controlar o cadastro de fornecedores, de forma que fiquem sempre atualizados;
- Supervisionar a organização e atualização do arquivo de documentos;
- Acompanhar, controlar e avaliar a execução da proposta orçamentária, de acordo com o orçamento aprovado para as Diretorias;



- Elaborar proposta orçamentária da Secretaria e administrar a execução orçamentária da Prefeitura;
- Supervisionar atividades relacionadas à custo e contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira e elaboração de orçamento, planos e programas da administração municipal;
- Acompanhar e controlar a execução de desembolso financeiro;
- Fornecer a quem necessitar, subsídios para a elaboração de minutas de convênios e contratos no âmbito da Diretoria;
- Acompanhar, controlar e avaliar a execução de convênios e contratos;
- Prestar informação as instituições externas do Município (Tribunal de contas do Estado, Secretarias Estaduais, Ministérios e outros), sempre que solicitado;
- Acompanhar e prestar informações quando a auditoria do TCESP;
- Manter-se atualizado quanto a legislação contábil vigente no âmbito do município;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ESCOLARIDADE:** Ensino superior completo em ciências contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGO – MERENDEIRA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** ortografia oficial (nova ortografia); acentuação; pontuação; classificação silábica; sinônimos e antônimos; interpretação de texto.

**MATEMÁTICA:** números naturais e inteiros: operações e propriedades; números racionais; representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

**ATUALIDADES:** Geografia, história e fatos da atualidade no Brasil e no mundo, e também sobre o município de Jumirim.

#### CARGO – AJUDANTE DE SERVIÇOS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** ortografia oficial (nova ortografia); acentuação; pontuação; classificação silábica; sinônimos e antônimos; interpretação de texto.

**MATEMÁTICA:** números naturais e inteiros: operações e propriedades; números racionais; representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

**ATUALIDADES:** Geografia, história e fatos da atualidade no Brasil e no mundo, e também sobre o município de Jumirim.

#### CARGO – CONTADOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** ortografia oficial (nova ortografia); acentuação, pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; figuras de linguagem, vícios de linguagem; interpretação de texto.

**MATEMÁTICA:** conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais;



sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões, proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; cálculo algébrico; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º graus; função modular; função exponencial e logarítmica; progressões (PA e PG); trigonometria; matrizes; determinantes e sistemas lineares; probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos; polinômios e equações algébricas; matemática financeira; geometrias.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** noções básicas de informática; conceitos e modos de utilização do sistema operacional Windows XP; conceitos e modo de utilização de aplicativo para edição de textos (Word), planilhas (Excel) e apresentações (Power Point); conceitos de internet e intranet; conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na internet e intranet, correio eletrônico e de busca e pesquisa.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Contabilidade Pública: Orçamento Público: princípio orçamentário; Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA); normas orçamentárias; Regime Contábil; demonstrações contábeis – sistemas contábeis; Receita Pública; Despesa Pública; Lei Federal 8.666/93 (e alterações posteriores) (**disponível em:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)); Regime de Adiantamento; Patrimônio Público; Lei Federal 4.320/64 (**disponível em:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)); Lei Federal Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (**disponível em:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)) ; Constituição Federal de 1988 (Título VI) (**disponível em:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)) ; Lei Federal 10.520/2002 (**disponível em:** <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2002/L10520.htm>) - Modalidade de Licitação denominada Pregão para aquisição de bens e serviços comuns; Resolução CFC n. 750/93 (Dispõe sobre os Princípios de Contabilidade (PC)) (**disponível em:** [http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES\\_750.doc](http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_750.doc)); Tribunal de Contas - conceitos, funções, finalidades; Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – Manual Técnico – Operacional (**disponível em:** [http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/Audesp\\_Manual\\_Tecnico\\_Operacional\\_v1a.pdf](http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/Audesp_Manual_Tecnico_Operacional_v1a.pdf)).

**ATUALIDADES:** Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Região, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo).



**ANEXO III**

**REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS**

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o cargo de....., residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

( ) **NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

( ) **NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.**

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

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



## ANEXO IV

### INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA

#### Prova Prática – Quesitos

Nome do (a) Candidato(a):

Número da inscrição:

Documento de Identidade:

#### CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO/ FATORES AVALIATIVOS

a. Higiene Pessoal:

- ( ) Ótimo – 20 pontos.
- ( ) Bom – 15 pontos.
- ( ) Regular – 10 pontos.
- ( ) Ruim – 5 pontos.
- ( ) Péssimo - 0 ponto.

**OBS** \_\_\_\_\_

b. Lavagem/Sanitização Ambientes e Alimentos:

- ( ) Ótimo – 20 pontos.
- ( ) Bom – 15 pontos.
- ( ) Regular – 10 pontos.
- ( ) Ruim – 5 pontos.
- ( ) Péssimo - 0 ponto.

**OBS** \_\_\_\_\_

c. Boas práticas de Fabricação:

- ( ) Ótimo – 20 pontos.
- ( ) Bom – 15 pontos.
- ( ) Regular – 10 pontos.
- ( ) Ruim – 5 pontos.
- ( ) Péssimo - 0 ponto.

**OBS** \_\_\_\_\_

d. Apresentação.

- ( ) Ótimo – 20 pontos.
- ( ) Bom – 15 pontos.
- ( ) Regular – 10 pontos.
- ( ) Ruim – 5 pontos.
- ( ) Péssimo - 0 ponto.

**OBS** \_\_\_\_\_

e. Utilização do tempo. TEMPO INÍCIO: \_\_\_\_\_ + 10 MINUTOS = TEMPO FINAL: \_\_\_\_\_

- ( ) Ótimo – 20 pontos.
- ( ) Bom – 15 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM



- ( ) Regular – 10 pontos.
- ( ) Ruim – 5 pontos.
- ( ) Péssimo - 0 ponto.

**OBS** \_\_\_\_\_

Soma das Notas: \_\_\_\_\_



**ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO CONCURSO Nº 01/2014, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**, encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso.

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o cargo de....., residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., apresento recurso junto a Comissão Examinadora do Concurso, contra a/o .....(homologações das inscrições, gabaritos, classificação provisória dos candidatos aprovados).

O fundamento objeto de contestação é \_\_\_\_\_ (explicitar a decisão que está contestando).

Os embasamentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por fim, requeiro.....(o pretendido), sendo que ainda, comprovo através das cópias dos documentos (listar todos) que seguem em anexo.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Candidato

RECEBIDO em ...../...../.....

por.....

cargo.....

**ANEXO VI – CRONOGRAMA**

*Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Jumirim e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.*

<b>ATIVIDADES / ATOS</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	22/08/14
Período de Inscrições	de 27/08/14 a 03/09/14
Publicação da Lista de Inscritos e do Local e Horário da Prova Objetiva	12/09/14
Período de Interposição de Recursos referente à homologação dos Inscritos	de 15/09/14 a 16/09/14
Republicação da Lista de Inscritos após julgamento dos recursos	19/09/2014
Data da Realização das Provas Objetiva e Prática	28/09/14
Divulgação do Gabarito	até dia 03/10/14
Período de Interposição de Recursos referente aos Gabaritos e Questões	06/10/14 a 07/10/14
Resultado de julgamento de recursos e Classificação Provisória	10/10/14
Período de Interposição de Recursos referente à Classificação Provisória	13/10/14 e 14/10/14
Classificação Definitiva e Homologação final	17/10/14