



## Prefeitura de Jundiá

### DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**EDITAL N° 116 DE 23 DE MARÇO DE 2022.**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, nos termos dos processos nº 1.824-4/2022, 1.825-1/2022, 1.826-9/2022, 1.828-5/2022, 1.836-8/2022, 1.825-1/2022, 1.831-9/2022, 1.832-7/22, 1.833-5/2022, **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento das vagas e dos cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

#### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

##### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.
- 1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.
- 1.4. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura do Município de Jundiá, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

##### **II – DOS CARGOS**

- 2.1. Os cargos, o total de vagas oferecidas, vagas para pessoas com deficiência PCD, vagas para pessoas, Negras, o salário e a jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PCD</b>	<b>NEGRO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>JORNADA</b>
AGENTE DE DEFESA CIVIL	01	-	-	2.300,20	40h
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS	01	-	-	3.724,11	40h
ORIENTADOR SOCIAL	01	-	-	3.120,40	40h
ARQUITETO	01	-	-	11.180,03	40h
BIBLIOTECÁRIO	01	-	-	7.605,48	40h
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	01	-	-	11.180,03	40h
FONOAUDIÓLOGO	01	-	-	7.605,48	40h
ODONTÓLOGO	01	-	-	7.075,61	20h
PSICÓLOGO	01	-	-	7.605,48	40h

- 2.1.1. Os cargos e requisitos são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>CARGOS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
AGENTE DE DEFESA CIVIL	- Ensino Médio Completo e habilitação para dirigir categoria “A” e “D”
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS	- Ensino Médio Completo e habilitação para dirigir categoria “A” e “D”
ORIENTADOR SOCIAL	- Ensino Médio Completo
ARQUITETO	- Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, registro no órgão de classe
BIBLIOTECÁRIO	- Ensino Superior Completo em Biblioteconomia, registro no órgão de classe
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	- Ensino Superior Completo em Engenharia, devido registro no órgão de classe
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, devido registro no órgão de classe
ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo em Odontologia, devido registro no órgão de classe
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia, devido registro no órgão de classe



## Prefeitura de Jundiá

**2.2.** O salário do cargo tem como base a Lei Municipal nº. 7.827 de 29 de março de 2012 e alterações posteriores e são referentes ao mês de março de 2022.

**2.3.** Benefícios:

- a) Auxílio Transporte no valor de R\$ 400,00
- b) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 865,00

**2.4.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

### III- DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**3.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

**3.3.** No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

**3.4.** Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar na data da nomeação os requisitos e Condições para a Investidura nos Cargos.

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 2 do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- c) No momento da nomeação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau.
- d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior à 60 dias da data de sua nomeação.
- f) De acordo com a Lei Complementar nº 535 de 05 de novembro de 2013, ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, Estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração;
- j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- m) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.
- n) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- o) Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Jundiá e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- p) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- q) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

**3.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4.a 3.4.10., deste Edital deverá ser feita quando da convocação para nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

**3.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse, sendo excluído do Concurso Público.

**3.7. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas de 06 de Abril de 2022 às 23h59min de 09 de Maio de 2022 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).**



## Prefeitura de Jundiá

**3.8.** Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
- c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;
- d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;
- d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;
- e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;
- f) imprimir o boleto bancário; e,
- g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **10 de Maio de 2022**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Médio	R\$57,00
Ensino Superior	R\$83,00

**3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 09 de Maio de 2022**.

**3.9.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.

**3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.9.4.1.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, bem como para outros concursos.

**3.9.4.2.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**3.10.** Às **23h59 min de 09 de Maio de 2022**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizado no site.

**3.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por solicitação de inscrição, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.12.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**3.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação.

**3.14.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

**3.14.1.** Efetivada a inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, na área do candidato.

**3.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link “Fale conosco” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

**3.16.** O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** VIA UPLOAD na Área do Candidato no site de inscrição.

**3.16.2.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.



## Prefeitura de Jundiá

**3.16.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.16.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.16.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

### IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Será assegurada aos candidatos com deficiência, a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

**4.1.1.** As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% das vagas oferecidas, conforme disposto no artigo 1º, parágrafos 3º e 4º da Lei Municipal nº 4.420/94 e alterações.

**4.1.2.** As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do parágrafo 2º artigo 3º, caput da Lei Municipal nº 4.420/94 e alterações.

**4.2.** O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a (s) sua (s) deficiência (s).

**4.3.** O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e ao local de aplicação.

**4.3.1.** O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

**4.4.** No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

**a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui observado o disposto no Decreto Federal nº 3.298/99;

**b)** se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; e

**c)** encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) prova(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital.

**4.5.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da (s) deficiência (s).

**4.6.** O atendimento à (s) ajuda (s) e/ou à (s) condição (ões) solicitada (s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.6.1.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

**4.6.2.** O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

**4.6.3.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

**4.6.4.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**4.6.5.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

**4.6.6.** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

**4.6.7.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

**4.6.8.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

**4.6.9.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

**4.6.10.** Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** intérprete de LIBRAS;

**b)** autorização para utilização de aparelho auricular.

**4.6.11.** Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** mobiliário adequado e qual adaptação;



## Prefeitura de Jundiaí

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

- 4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 4.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1 até 4.6., deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 4.10. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 4.1., até 4.6., deste Edital, será convocado para junta médica antes da nomeação, pela Prefeitura do Município de Jundiaí, a fim de verificar a configuração da (s) deficiência (s), bem como a compatibilidade da (s) deficiência (s) com o exercício das atribuições do cargo, pela Diretoria de Engenharia e Medicina do Trabalho, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.
- 4.11. Se a junta médica concluir pela inaptidão do candidato devido a descaracterização da deficiência e/ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, desde que requerido pelo interessado, a Prefeitura do Município de Jundiaí reavaliará o candidato e as documentações apresentadas inicialmente, que podem ser acrescidas de novas documentações médicas relacionadas ao(s) tipo(s) de deficiência(s) informada(s) pelo candidato na inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data de divulgação do resultado do respectivo exame.
- 4.12. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.
- 4.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 4.14. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.
- 4.15. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.
- 4.16. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

### V. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM NEGROS:

- 5.1. Nos termos da Lei Municipal nº 5.745/2002 e alterações posteriores, fica reservado aos candidatos Negros, o percentual de 20% das vagas ofertadas neste Concurso, conforme discriminado no item 2.1 deste Edital.
- 5.2. É considerado preto ou pardo, o candidato que assim se autodeclare, no momento da inscrição, na forma do item 5.3 deste Edital.
- 5.3. Para concorrer às vagas referidas no item 5.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:
- a) indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;
  - b) preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração - AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO DA COR PRETA OU PARDA deste Edital;
  - c) enviar foto 5X7 colorida recente, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração conforme item 5.11. deste Edital;
  - d) para enviar a documentação referida no item 5.3. alínea “b e c”, deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:
    - d1) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da autodeclaração e da foto, por meio digital (*upload*);
    - d2) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.4. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 5.5. Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.
- 5.6. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 5.7. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
- 5.8. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros.
- 5.8.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.9. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 5.9.1. O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.



## Prefeitura de Jundiaí

**5.10.** O candidato que se declarar preto ou pardo e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA deste Edital.

**5.10.1.** Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos pretos e pardos, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos negros, salvo comprovada má fé.

**5.11.** O candidato constante da lista de pretos e pardos, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, ao procedimento de análise pela Comissão Especial de que trata o art. 2º-C da Lei nº 5.745 de 2002, com alterações posteriores à vista da autodeclaração e da foto enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item 5.3 deste Edital.

**5.12.** A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida **para concorrer preliminarmente às vagas** reservadas aos pretos e pardos, será publicada, no Diário Oficial do município e, com subsídio, no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data prevista de 01.06.2022.

**5.13.** O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período provável de 02 e 03.06.2022, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

**5.13.1.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como negro será divulgado oficialmente, no Diário Oficial do município e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data prevista de 10.06.2022.

### VI – DAS FASES E DAS PROVAS

**6.1.** O Concurso Público constará das seguintes fases, provas e duração:

CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
AGENTE DE DEFESA CIVIL AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS ORIENTADOR SOCIAL	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 5 5 20	3h
ARQUITETO BIBLIOTECÁRIO ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 5 25	3h
FONOAUDIÓLOGO ODONTÓLOGO PSICÓLOGO	Língua Portuguesa Política de Saúde Conhecimentos Específicos	15 10 25	3h

**6.2.** A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

**6.2.1.** A duração das **provas objetivas** será conforme o item 6.1 deste Edital;

### VII – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

**7.1.** As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Jundiaí – S.P.

**7.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Jundiaí – S.P., por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Jundiaí, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

**7.2.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**7.2.1.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do Município de Jundiaí – [www.jundiaí.sp.gov.br](http://www.jundiaí.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**7.2.1.1.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Jundiaí ([www.jundiaí.sp.gov.br](http://www.jundiaí.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).



## Prefeitura de Jundiá

**7.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

**7.3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital.

**7.3.1.1.** O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**7.3.2.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**7.3.2.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**7.4.** Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

**7.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

**7.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

**7.6.1.** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

**7.6.1.1.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**7.7.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

**7.7.1.** O candidato que não atender aos termos do disposto no item 7.6, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

**7.9.** Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

**7.9.1.** O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

**7.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

**7.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**7.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

**7.10.** Excetuada a situação prevista no item 7.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**7.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

**7.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**7.12.1.** A candidata – **até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva** – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.



## Prefeitura de Jundiá

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

**7.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

**7.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

**7.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

**7.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

**7.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

- a)** não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá 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 documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 7.3, deste Edital;
- d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f)** estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 7.9.2., até 7.9.3., deste Edital;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h)** não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i)** durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l)** retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

**7.16.** Da realização das **provas**:

**7.16.1.** A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **26 de Junho de 2022**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:

**7.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**7.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

- a)** consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou
- b)** contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

**7.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link "Fale conosco", no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

**7.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 7.17.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

**7.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 7.17.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**7.16.4.3.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.16.5.** Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**7.16.5.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**7.16.5.2.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**7.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.





## Prefeitura de Jundiaí

**7.16.5.3.** A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “provas e gabaritos”, na página deste Concurso Público:

- a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);
- b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

**7.16.5.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

**7.17.** No ato da realização das **provas objetivas**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**7.17.1.** A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

**7.17.2.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

**7.17.3.** 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.

**7.17.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

**7.17.5.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**7.18.** Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (COVID-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato:

- a) se estiver com sintomas de COVID-19, ou se teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova(s);
- b) comparecer e permanecer no local de prova(s) fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca. Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova(s), de candidato que estiver sem a máscara;
- c) dirigir-se imediatamente a sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova(s);
- d) o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (mascaras, luvas, etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova(s);

**7.19.** Recomenda-se, ainda, que o candidato:

- a) leve mascaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;
- b) leve álcool em gel a 70° para uso pessoal;
- c) leve garrafa ou utensílio para acondicionamento de água haja vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento desse utensílio, não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro;
- d) Se houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.
- e) Durante a realização da prova, poderá ser solicitada ao candidato a retirada da máscara para vistoria visual, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação.

### VIII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

**8.1. DA PROVA OBJETIVA** (para todos os cargos em concurso)

**8.1.1.** A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**8.1.1.1.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Tq

**8.1.1.2.** As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

**8.1.2.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.



## Prefeitura de Jundiaí

8.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 8.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

### IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final corresponderá à somatória da nota da prova objetiva para todos os cargos em Concurso.

9.2. Somente serão classificados os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme o estabelecido a seguir:

CARGO	Ampla	Negros	PCD
AGENTE DE DEFESA CIVIL	50	10	05
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS	50	10	05
ORIENTADOR SOCIAL	50	10	05
ARQUITETO	50	10	05
BIBLIOTECÁRIO	20	04	02
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	20	04	02
FONOAUDIÓLOGO	50	10	05
ODONTÓLOGO	50	10	05
PSICÓLOGO	50	10	05

9.2.1. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 9.2. serão excluídos deste Concurso Público.

### X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

10.2. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), e duas especiais (candidatos com deficiência aprovados e candidatos negros aprovados).

10.3. Serão considerados classificados os candidatos mais bem colocados, assim como aos candidatos empatados na(s) última(s) posição(ões).

10.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

10.4.1. Para os cargos de Agente de Defesa Civil, Agente de Fiscalização e Posturas Municipais, Orientador Social, Arquiteto, Bibliotecário e Engenheiro de Alimentos:

- com idade igual ou superior a 60 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;
- que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- que obtiver maior nota na prova de Matemática;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.4.2. Para os cargos de Fonoaudiólogo, Odontólogo e Psicólogo:

- com idade igual ou superior a 60 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;
- que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver maior nota na prova de Política em Saúde;
- que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.5. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

### XI – DO RECURSO

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

11.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

11.2.1. o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link "inscrições", preenchendo todos os campos lá solicitados;

11.2.2. o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link "recursos", e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

- à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente)**;



## Prefeitura de Jundiaí

**b) à solicitação de participação na lista dos candidatos pretos ou pardos;**

**c) aos gabaritos das provas objetivas;**

**c.1.** Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**d) ao resultado das provas;**

**e) à classificação prévia** deste Concurso Público.

**11.3.** Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**11.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**11.4** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**11.5.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**11.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí, e subsidiariamente será divulgado no site da Fundação VUNESP.

**11.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**11.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

**11.9.** Não será reconhecido como recurso:

**11.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

**11.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;

**11.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**11.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**11.11.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.12.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva.

**11.13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**11.14.** No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

## XII – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

**12.1.** Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Prefeitura do Município de Jundiaí convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas será publicada no Diário Oficial do Município de Jundiaí e disponibilizada em caráter informativo no site [www.jundiaí.sp.gov.br](http://www.jundiaí.sp.gov.br), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

**12.1.2.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura de Jundiaí, dentro do prazo de validade do concurso.

**12.1.3.** Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

**12.1.4.** A convocação de que trata o item 12.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga, ocasião em que o candidato aprovado será encaminhado pela referida Unidade de Gestão para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela Prefeitura para exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

**12.1.5.** Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia na Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo, ocasião em que passará a fluir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquela Unidade de Gestão a referida documentação, cumprindo as exigências do item 2.1.1. Os cargos e requisitos.

**a)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

**b)** entregar outros documentos que a Prefeitura do Município de Jundiaí julgar necessários.



## Prefeitura de Jundiá

**12.2.1. A Prefeitura do Município de Jundiá** – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**12.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC

**12.2.1.3.** Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho, que serão de responsabilidade do próprio candidato.

**12.2.1.4.** Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

**12.2.1.5.** Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

**12.2.1.6.** O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

**12.2.1.7.** Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

**12.2.1.8.** O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será nomeado.

**12.2.1.9.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Jundiá**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

**12.3.** A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**12.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

### XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**13.1.1.** Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

**13.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

**13.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

**13.4.** Caberá a Prefeitura do Município de Jundiá a homologação deste Concurso Público.

**13.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

**13.5.** 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 escrita ou eletrônica do município de Jundiá.

**13.6.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

**13.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e



## Prefeitura de Jundiaí

**b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade:** pela Prefeitura do Município de Jundiaí, podendo ser obtidas por meio do telefone (11) 4589-8400, em dias úteis, das 9 às 16 horas ou pessoalmente no – Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, sito Av. da Liberdade, S/N – Jardim Botânico – Jundiaí/SP.

**13.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

**a)** até a **publicação da classificação final**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

**b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: mediante requerimento a ser protocolado na Prefeitura do Município de Jundiaí, Paço Municipal, Av. da Liberdade s/nº - Vila Bandeirantes, andar Térreo – Setor de Protocolo, em dias úteis, das 09 às 16 horas, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

**13.9.** A Prefeitura do Município de Jundiaí e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

**13.10.** A Prefeitura do Município de Jundiaí e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**13.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do município, na página da Prefeitura na internet ([www.jundiaí.sp.gov.br](http://www.jundiaí.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**13.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**13.13.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**13.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

**13.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura do Município de Jundiaí.

**13.16.** Decorridos 180 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**13.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Jundiaí poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**13.18.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**13.19.** Fazem parte deste Edital:

**a)** o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

**c)** o Anexo II (Conteúdos Programáticos)

**f)** o Anexo III – (cronograma previsto).

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

**ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO**

Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois.



## Prefeitura de Jundiaí

### ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO

#### **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

Descrição Sumária: Executar as ações de defesa civil em suas diversas fases de atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas.

##### Atribuições:

Atender as ocorrências através do sistema telefônico, inclusive emergencial; Preencher o relatório de atendimento (RA) das ocorrências; Realizar vistoria no local e constatar o grau de risco ou vulnerabilidade do evento desastroso; Realizar isolamento da área afetada, até a chegada dos órgãos integrantes do SIMDEC – Sistema Municipal de Defesa Civil; Evacuar a área e conduzir as pessoas afetadas para local seguro; Solicitar apoio logístico e técnico aos outros órgãos do SIMDEC para minimizar os efeitos adversos decorrentes do desastre; Conduzir viaturas; Monitorar o radar meteorológico; Elaborar relatório diário de ocorrências atendidas e encaminhá-lo aos órgãos competentes; Orientar o município quanto a encaminhamentos de problemas não pertinentes ao Departamento; Receber, transmitir, retransmitir e elaborar avisos e alertas via sistema eletrônico aos demais órgãos da Defesa Civil Municipal, Estadual e Federal; Identificar os riscos e manter o mapa municipal de riscos atualizado; Promover e facilitar o apoio logístico, humanitário e fisiológico às equipes que atuam nos eventos desastrosos, bem como à população vitimada; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenação.

#### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E POSTURAS MUNICIPAIS**

Descrição Sumária: Executar fiscalização ao atendimento às posturas municipais, visando sempre o interesse público em atendimento às normas e posturas municipais vigentes.

##### Atribuições:

Lavar, quando necessário, autos instituídos pela legislação municipal, tais como: intimação, notificação, multa, embargo, apreensão, fechamento administrativo, dentre outros; Preencher formulários, relatórios e demais documentos instituídos pela Administração Tributária. Analisar, manifestar, fundamentar e emitir parecer conclusivo para decisão em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, dentro do prazo determinado pelo superior imediato; Fiscalizar a regularidade de instalação, localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais, prestadores de serviços, eventos, ambulantes, eventual, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas na cidade, sujeitas ao controle do Poder de Polícia Administrativa do Município, ao atendimento às normas e posturas municipais vigentes, em especial quanto à concessão do Alvará de Funcionamento; inclusive relativos à comercialização de produtos de interesse à saúde; podendo apreender alimentos em desacordo com as normas da Vigilância Sanitária; Fiscalizar e efetuar diligência em setor pré-determinado ou em local específico quando determinado pelo superior imediato, ou por circunstância ao interesse público, em cumprimento das normas legais vigentes; Proceder à orientação ao contribuinte, munícipe e outro no tocante à aplicação da legislação vigente; Fiscalizar as condições dos logradouros públicos, em especial o livre escoamento das águas pluviais; Fiscalizar o correto acondicionamento, limpeza, horário e local de dispensa de lixo domiciliar ou industrial; Fiscalizar a colocação de palanques, mesas, cadeiras nas calçadas, com obediência às normas municipais; Fiscalizar a limpeza nos imóveis, fechamento de imóveis, a construção, manutenção e a utilização dos passeios públicos e a conservação e limpeza das vias e logradouros públicos; Fiscalizar o livre trânsito dos pedestres nos passeios públicos; Fiscalizar a supressão ou poda de árvores em logradouros públicos; Fiscalizar a utilização e preservação dos bens móveis e imóveis públicos, bem como invasões de áreas públicas ou particulares; Fiscalizar as posturas de meio ambiente e desmatamento em atendimento às legislações municipal, estadual e federal, no que couber; Fiscalizar a regularidade de obras, loteamentos, uso e ocupação do solo e congêneres, inclusive o licenciamento, bem como sua execução, seja particular ou público; Fiscalizar o exercício da prestação de serviços públicos prestados direta e indiretamente, em especial as empresas concessionárias, sejam em local público ou particular, inclusive em relação ao transporte público de passageiros coletivo ou táxi; Fiscalizar a ordenação de anúncios na paisagem da Cidade, em bens públicos ou em áreas particulares, inclusive colagem de cartazes e distribuição de panfletos; Fiscalizar o licenciamento de toda e qualquer atividade, seja remunerada ou não; Fiscalizar os horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determina as normas municipais; Fiscalizar o sossego público, atuando estabelecimentos que excedam o grau de sonoridade permitido em lei municipal; Fiscalizar as casas de diversões públicas, circos, parques de diversões, etc., desde que regularmente licenciados pela Prefeitura; Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas; Fiscalizar os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas; Fiscalizar as explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia, saibro e calcário; Fiscalizar, constatar, apurar e comunicar todo e qualquer fato à autoridade ou setor competente, objetivando a atualização dos cadastros municipais; Atuar nos procedimentos administrativos em relação às permissões efetuadas pela Prefeitura; Aplicar a legislação tributária quanto às suas obrigações acessórias; Comunicar as autoridades fiscais quando da verificação e/ou constatação da ocorrência de obrigações tributárias principais; Aplicar penalidades, multas e demais cominações se verificadas infrações às legislações vigentes no município; Fiscalizar para fins de licenciamento estabelecimentos que fabriquem, comercializem e/ou manipulem gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Participar de



## Prefeitura de Jundiá

inspeções conjuntas com órgãos Estaduais de Vigilância Sanitária; Orientar o contribuinte quanto às leis que regulamentam as atividades comerciais de fabricação e revenda de produtos de interesse à saúde; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e Meio Ambiente; Encaminhar para análise laboratorial alimentos para fins de controle; Elaborar Laudo Técnico de Inspeção, alimentando banco de dados estadual do SIVISA (Sistema de Informações em Vigilância Sanitária) que registra produção e qualidade dos serviços prestados pelas equipes de vigilância sanitária; Analisar, manifestar, fundamentar, instruir e emitir parecer conclusivo para decisão em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, dentro dos prazos previstos na legislação sanitária; Apreender e/ou inutilizar produtos/substâncias relacionadas à saúde, que estejam impróprios ou inadequados ao consumo; Fiscalizar o correto acondicionamento, transporte e descarte de resíduos dos serviços de saúde; Desenvolver ações de educação e comunicação em vigilância sanitária, objetivando a adoção de comportamento, atitudes e boas práticas sanitárias; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Descrição Sumária: Acompanha o desenvolvimento de atividades e programas na área de promoção social.

#### Atribuições:

Acompanhar o desenvolvimento de atividades vinculadas ao serviço de atendimento, tais como: abrigo, alimentação e higiene e, nos programas educativos, as atividades escolares e de iniciação ao trabalho; Auxiliar no levantamento dos recursos sociais do bairro; sensibilizar a comunidade; Documentar o trabalho através de relatórios periódicos; Orientar, no limite de sua competência, a realização de tarefas, o uso dos espaços e equipamentos e o cumprimento das regras e horários estabelecidos; Participar das reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento sempre que convocado; Providenciar os encaminhamentos específicos com orientação e acompanhamento. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

### **ARQUITETO**

Descrição Sumária: • Elaborar planos e projetos associados à arquitetura e urbanismo em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações econômicas, financeiras, ambientais e urbanísticas.

#### Atribuições:

• Elaborar planos e projetos detalhados associados à arquitetura e urbanismo e preparar listas de especificações e orçamentos; • Fiscalizar e controlar obras, realizar análise e aprovação de projetos de edificações particulares e públicas, tanto pessoalmente, quanto via on-line; • Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; • Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental e urbanística; • Analisar e aprovar projetos de parcelamento de solo e de regularização fundiária; • Prestar assessoria a sua área de atuação ao município; • Emitir pareceres em processos e realizar emissão de certidões; • Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Descrição Sumária: • Atender aos usuários prestando informações sobre o acervo, regulamento e serviços da biblioteca, Analisar e selecionar materiais informativos, independente de seu suporte físico, para formação e desenvolvimento do acervo e organizar e supervisionar trabalhos de encadernamento e restauração de livros e demais documentos, planejando, acompanhando e executando o tratamento técnico dos materiais informativos.

#### Atribuições:

• Atender aos usuários prestando informações sobre o acervo, regulamento e serviços da biblioteca; • Analisar e selecionar materiais informativos, independente de seu suporte físico, para formação e desenvolvimento do acervo; • Executar a entrada de dados bibliográficos em bases de dados internas e externas • Organizar e supervisionar trabalhos de encadernamento e restauração de livros e demais documentos, planejando, acompanhando e executando o tratamento técnico dos materiais informativos; • Elaborar relatórios estatísticos das atividades da biblioteca; • Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

### **ENGENHEIRO DE ALIMENTOS**



## Prefeitura de Jundiá

Descrição Sumária: • Gerenciar, planejar e desenvolver sistemas, processos e métodos de obras públicas e privadas, segurança do trabalho, agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Coordenar equipes de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos diversos.

### Atribuições:

Gerenciar unidades de serviços e projetos, preparando plantas e planos de desenho, definindo materiais, equipamentos e mão de obra necessária, efetuando cálculos aproximados dos custos, para posterior execução direta ou contratada de obras e contratos; • Acompanhar e/ou administrar projetos de obras públicas, como de rede elétrica, casas de força e estações geradoras de força, sistemas de água e esgoto, sinalização de vias públicas, pavimentação e/ou recuperação da malha viária municipal, beneficiamento de resíduos sólidos, galerias e outros, bem como das instalações prediais da Prefeitura Municipal; • Estudar, avaliar, coordenar e elaborar projetos e pesquisas de engenharia; • Desenvolver e homologar rol de fornecedores de equipamentos, materiais e serviços; • Propor e executar estudos para o desenvolvimento de tecnologias limpas (Prevenção à Poluição e Resíduos Sólidos) ou para a instalação de equipamentos para controle da poluição dentro dos padrões fixados pela Legislação Ambiental; • Analisar as condições de execução dos projetos e obras, elaborando planos de trabalho, atentando para a segurança do trabalho, funcionalidade e proteção dos equipamentos e maquinários, recursos naturais, etc.; • Fiscalizar e controlar obras, analisando e aprovando projetos de edificações particulares e públicas, visando o seu correto empreendimento; • Estudar, avaliar e aprovar projetos de engenharia civil de uso e parcelamento de solo e suas diretrizes; • Fazer o acompanhamento técnico dos prestadores de serviços, dentro das obras e unidades de serviços, orientando quanto às normas internas e de segurança do trabalho; • Contatar órgãos públicos e privados, como por ex: CPFL, TELEFONICA, Net, CETESB e outros, visando a sua regularização, e atender as normas de construções vigentes (plano diretor da cidade) da planta da obra, conforme todas as necessidades; • Promover o levantamento das características dos locais e áreas onde serão executados os projetos, coordenando e executando estudos sobre drenagem, higiene e conforto do ambiente; • Planejar e assessorar a organização e o controle de tráfego urbano e rodoviário; • Elaborar projetos de sinalização viária de trânsito, para fins de manutenção e /ou modificações, visando a sua melhoria, fluidez e segurança, de modo a organizar e planejar o controle do tráfego urbano; • Acompanhar a execução das obras em áreas e edifícios públicos, a fim de constatar se estão sendo executadas de acordo com o previsto nos projetos, bem como seguindo as condições de segurança do trabalho e meio ambiente; • Planejar e gerenciar os trabalhos de controle de produção agropecuária; • Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, para a continuidade de projetos e planos específicos; • Supervisionar processos em manejos de recursos naturais; • Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental; • Desenvolver estudos e projetos destinados a promover o aperfeiçoamento e aprimoramento de serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais nos seus aspectos técnicos; • Atuar como assistente técnico da municipalidade, emitindo laudos, pareceres e realizando vistorias • Participar, em conjunto com o Médico do Trabalho, de levantamentos e estudos ergométricos e de definição do perfil ocupacional dos cargos, com vista a definir condições funcionais mais adequadas para cada trabalhador; • Coordenar o desenvolvimento de trabalhos relativos à saúde, segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalhos em geral e materiais, métodos e processos executado pelo trabalhador de modo a promover a prevenção de acidentes e a manter a saúde dos envolvidos no processo; • Coordenar os Equipamentos de Proteções Individuais (EPI) adequado a ser usado pelos servidores, bem como, dos exames médicos necessários para monitorar a saúde dos servidores; • Coordenar a execução de campanhas educativas sobre a prevenção de acidentes e de doenças do trabalho e efetuar estudos sobre as funções das áreas, no que tange as suas características laborais; • Coordenar e atualizar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), seguindo os requisitos previstos na Portaria nº 3214 MET; • Assessorar a Comissão interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, comparecendo às reuniões, quando convidado, para dar informações e pareceres sobre temas relacionados à Engenharia de Segurança do Trabalho; • Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação;

### FONOAUDIÓLOGA

Descrição Sumária: • Realizar diagnóstico em fonoaudiologia, avaliando função auditiva periférica e central, função vestibular, linguagem oral e escrita, voz, fluência, articulação da fala e sistema miofuncional e executar terapia fonoaudiológica de habilitação e reabilitação.

### Atribuições:

• Desenvolver ações de saúde coletiva, formulando e implementando programas e campanhas de prevenção nos distúrbios da comunicação; • Realizar diagnóstico em fonoaudiologia, avaliando função auditiva periférica e central, função vestibular, linguagem oral e escrita, voz, fluência, articulação da fala e sistema miofuncional; • Executar terapia fonoaudiológica de habilitação e reabilitação; • Orientar pacientes, familiares e outros quanto aos aspectos técnicos; • Monitorar o desempenho do paciente, visando o prosseguimento do tratamento; • Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, no campo da Fonoaudiologia; • Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; • Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação escrita e oral, voz e audição; • Projetar, dirigir





## Prefeitura de Jundiá

ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas; • Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação;

### **ODONTÓLOGO**

Descrição Sumária: Executar atividades terapêuticas através de restaurações dentais, tratamentos periodontais, endodônticos, próteses, cirurgias. Realizar exames clínicos e elaborar plano de tratamento. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo. Operar aparelhos e equipamentos relacionados à área de atuação. Aplicar ações preventivas individuais e coletivas em Saúde Bucal.

#### Atribuições:

Executar atividades terapêuticas através de restaurações dentais, tratamentos periodontais, próteses, exodontias, endodôntias, cirurgias, etc; • Realizar exames clínicos e elaborar plano de tratamento; • Realizar tratamento de urgências odontológicas; • Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; • Aplicar anestesia local e troncular, visando continuidade do tratamento; • Atuar em equipes multiprofissionais e intrasetoriais; • Elaborar e executar programas, ações e atividades preventivas e educacionais em âmbito individual e coletivo na Unidade de Saúde e Espaços Sociais; • Operar aparelhos e equipamentos relacionados à área de atuação; • Planejar, junto à Coordenação de Saúde Bucal, programas específicos direcionados à população atendida; • Colaborar na coordenação do trabalho das Técnicas de Saúde Bucal e Auxiliares em Saúde Bucal de sua equipe de Saúde; • Solicitar exames complementares (laboratoriais e de imagem); • Executar ações de vigilância em saúde dentro de sua competência; • Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação

### **PSICÓLOGO**

Descrição Sumária: Atuar no planejamento, diagnóstico, prevenção e tratamento, nas diferentes modalidades de intervenção psicológica; Prestar assistência psicológica, em equipe multiprofissional, colaborando para a compreensão dos processos intrapsíquicos e interpessoais e em todas as atividades do campo da Psicologia clínica e organizacional.

#### Atribuições:

ÁREA DA SAÚDE • Atuar na prevenção e promoção de saúde, realizando triagem de casos, visando uma melhor identificação de terapia; • Acolher e intervir junto aos pacientes em crise; • Realizar psicodiagnósticos, utilizando técnicas específicas de investigação psicológica; • Atuar na capacitação de profissionais da Rede (Saúde, Justiça, Educação, Assistência Social, entre outros); • Definir e acompanhar projetos terapêuticos, elaborados em equipe multiprofissional; • Realizar visitas e atendimentos domiciliares e/ou hospitalares; • Realizar psicoterapias individuais e/ou grupais; • Realizar orientação e/ou psicoterapia familiar; • Planejar, elaborar e executar ações intersetoriais visando autonomia e participação ativa dos pacientes; • Contatar e orientar outros serviços envolvidos no caso, sempre que necessário; • Planejar e conduzir grupos de Saúde Mental na Rede Básica, discutindo casos e auxiliando nos encaminhamentos. • Discussão, elaboração e desenvolvimento de novas estratégias e projetos de intervenção. • Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação;

ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL • Presta assistência psicológica de orientação, aconselhamento e apoio, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando o enfoque preventivo ou interventivo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; • Atua em planejamento, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção individual, familiar, grupal e comunitária, nas diversas faixas etárias, nas unidades da Assistência Social; • Realiza visitas domiciliares; • Realiza encaminhamentos psicológicos; • Participa da elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas de Assistência Social; • Participa na elaboração de cadastros e relatórios qualitativos e quantitativos sobre a população atendida e os atendimentos realizados; • Participa de reuniões com outras unidades da Assistência Social, ou de áreas afins, para discussão de casos, problemáticas e planejamento de estratégias em comum

RECURSOS HUMANOS • Realizar a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; • Executar avaliações psicológicas admissionais, elaborando os respectivos laudos; • Atuar na organização e aplicação de treinamento e capacitação profissional; • Executar atividades relacionadas à orientação de pessoal; • Elaborar e aplicar testes, utilizando o conhecimento e a prática dos métodos psicológicos, para determinar as faculdades mentais, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de origem psíquica; • Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, possibilitando o ajuste do indivíduo às necessidades do trabalho; • Atuar nos projetos desenvolvidos pelas Secretarias Municipais, visando à integração e o bem estar dos servidores; • Acompanhar e avaliar o desempenho de pessoal e dos métodos de trabalho; • Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento, a fim de assegurar a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao pleno desempenho das atividades próprias de cada cargo.

ATIVIDADES GERAIS • Desenvolver ações inerentes à vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; • Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.



## Prefeitura de Jundiá

### ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

##### CARGOS

**Agente de Defesa Civil, Agente de Fiscalização de Posturas Municipais e Orientador Social:**

##### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

###### **Agente de Defesa Civil**

**Conhecimentos Específicos:** Mapas e escalas. Noções de topografia. Medidas de distâncias e ângulos, amarrações, levantamento de terrenos de pequena área e noções sobre erros. Relevo: definições e classificação, cotas e curvas de nível. Interpretação de levantamentos topográficos (planimétrico, altimétrico e planialtimétrico). Vistoria de



## Prefeitura de Jundiaí

obras de terraplenagem; fundações superficiais e profundas; estruturas de concreto armado; construções de materiais diversos: agregados, aglomerantes, materiais cerâmicos, madeira, aço, materiais betuminosos, vidros. Noções básicas de projetos: arquitetônico, estrutural, de instalações hidrossanitárias e elétricas, de proteção contra incêndio. Noções de mecânica dos solos. Noções de hidrologia: ciclo hidrológico e aplicações práticas. Clima, tempo e desastres. Desastres naturais: definição e classificação. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Noções sobre obras de drenagem e obras de contenção. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de análise e mapeamento de risco. Noções de gerenciamento de desastres naturais. Notificação, embargo e interdição de obras e imóveis em risco. Demolição. Acompanhamentos das ocorrências. Análise de informações, classificação de ocorrências e acionamento do Sistema de Defesa Civil. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Legislação de proteção de recursos ambientais e da Política Nacional do Meio Ambiente. Crime ambiental. Noções de Sistema de Informações Geográficas (SIG). Lei nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC). Higiene do trabalho. Ordem e limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões. Legislação e normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Previdência. Equipamentos de proteção individual.

### **Agente de Fiscalização de Posturas Municipais**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. Salubridade e higiene das edificações. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Noções de segurança do trabalho; conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; direitos do consumidor. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Legislação federal, estadual e municipal de parcelamento do solo. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Legislação estadual e municipal e normas técnicas de segurança contra incêndio. Lei Orgânica do Município. Legislação municipal de uso e ocupação do solo. Plano Diretor do Município de Jundiaí. Conceitos e Princípios do Direito Administrativo: Atividade Administrativa, Poder de Polícia, Atos Administrativos (licença, autorização, permissão, multa, interdição de atividade, revogação, anulação etc). Servidores Públicos: Deveres, Direitos e Responsabilidades. Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 460/2008) e legislação correlata. Lei nº 8.521/2015 (feiras e eventos em área particular). Decreto nº 26.437/2016 (eventos em área pública). Lei nº 1.324/1965 (perturbação do sossego). Lei nº 4.385/1994 (comércio/serviços de ambulante). NBR 10.151/2019 (avaliação de ruídos).

### **Orientador Social**



## Prefeitura de Jundiaí

**Conhecimentos Específicos:** Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Constituição Federal/1988: Título VIII – Da ordem social: Capítulo II: Seção I (artigos 194 e 195), Seção III (artigos 201 e 202) e Seção IV: artigo 203; Capítulo III: Seção I (artigos 205 a 214); e Capítulo VII: artigos 226 a 227.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

#### CARGOS

#### Arquiteto, Bibliotecário e Engenheiro de Alimentos:

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Arquiteto

**Conhecimentos Específicos:** Técnicas e metodologias necessárias para a concepção de estudos, análises, projetos e planos em arquitetura, urbanismo e paisagismo. Concepção, desenvolvimento de projetos de arquitetura,



## Prefeitura de Jundiaí

urbanismo e paisagismo, com as respectivas especificações técnicas: adequação ao uso, aspectos construtivos, fatores de custo, de durabilidade e de manutenção; conhecimento de noções de espécies vegetais, plantio e manejo aplicáveis a projetos de paisagismo. Regulamentos legais e normatização técnica aplicáveis às atividades de projeto, construção, operação e manutenção de edificações, espaços livres e infraestrutura, no âmbito da atuação do arquiteto: índices urbanísticos, restrições ao uso e ocupação do solo, regulamentação sanitária, de obras e edificações, regulamentos de proteção contra incêndios, legislação e normatização técnica de condomínios e incorporações, legislação e normas de acessibilidade, normas de desempenho, sustentabilidade. Legislação urbanística federal, estadual e municipal e instrumentos urbanísticos aplicáveis a intervenções e projetos urbanos, loteamentos e conjuntos residenciais, compreendendo licenciamento e regularização fundiária: Constituição Federal, Constituição Estadual; legislação de parcelamento do solo, legislação de uso e ocupação do solo, legislação de regularização fundiária. Políticas e planos habitacionais nos níveis federal, estadual e municipal e legislação aplicável a habitação de interesse social; planos e projetos de intervenção e regularização fundiária em assentamentos precários. Planejamento, projeto e gestão da infraestrutura urbana e dos serviços urbanos: Políticas e Planos Nacionais, Estaduais e Municipais; sistemas de mobilidade – viário, de transportes urbanos – circulação de pedestres e ciclista (mobilidade ativa), tráfego urbano; pavimentação viária; sistemas de saneamento; redes de equipamentos comunitários. Conceitos fundamentais, legislação e metodologia aplicáveis à preservação ambiental e da paisagem e conservação de recursos naturais: Política Nacional do Meio Ambiente; licenciamento ambiental; Unidades de Conservação, corredores ecológicos no meio urbano e arborização urbana; avaliação dos impactos no meio ambiente. Teoria e história da arquitetura, do urbanismo, das artes e da estética: conhecimentos relevantes para a qualidade do trabalho do arquiteto. Preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Sistemas estruturais: concepção do projeto estrutural e sua relação com a arquitetura; conhecimentos de resistência dos materiais e estabilidade das construções; Fundações: tipologia, noções de dimensionamento, aspectos construtivos. Técnicas e sistemas construtivos aplicados à produção de edificações, áreas verdes e infraestrutura urbana, compreendendo os diferentes elementos da construção e os aspectos de projeto, de execução e organização de obras e canteiros. Orçamentação e controle de custos: definições básicas, planos de contas, tabelas de composição de preços de obras e serviços, instrumentos de controle. Programação de obras. Racionalização do projeto e da construção. Legislação aplicável a licitações, contratação e execução de serviços e obras de engenharia e arquitetura. Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações até a Lei nº 14.133, de 2021 – e regulamentação local. Conforto ambiental e habitabilidade em arquitetura e urbanismo. Adequação do projeto a condições climáticas, acústicas e lumínicas. Condicionantes físicas e ambientais do planejamento e do projeto em arquitetura e urbanismo: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal. Desenho técnico, noções de geometria e meios de expressão e representação aplicáveis aos projetos de arquitetura e urbanismo. Estatística aplicada ao planejamento urbano e à gestão de políticas públicas. Informática aplicada à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e ao planejamento urbano e regional: noções básicas e aplicações de planilhas Excel, AutoCAD e Sistemas de Informações Geográficas. Aplicações de topografia e cartografia e geoprocessamento a projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo e ao planejamento urbano e regional; noções de geoprocessamento, fotointerpretação e sensoriamento remoto. Plano Diretor do Município de Jundiaí. Plano Diretor do Município de Jundiaí – Lei nº 9.321/2019. Lei Complementar nº 1.071/2021 – institui o novo Código de Obras e Edificações e revoga normas correlatas. Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. Lei Federal nº 12.587/2012 – Política Nacional de Mobilidade Urbana. Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Resolução Contran nº 870 – Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (PNATRANS). Resolução Contran nº 874 – Sinalização Cicloviária. Lei Federal nº 6.766/79 – dispõe sobre parcelamento do solo urbano e dá outras providências. Lei Federal nº 11.977/09 – dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida e a regularização fundiária de assentamentos em áreas urbanas. Lei nº 9.985/2000 – institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC, e dá outras providências. Decreto nº 4.340/2002 – regulamenta artigos da Lei nº 9.985/2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC), e dá outras providências. Lei nº 4.771/1965 e suas alterações – Código Florestal Brasileiro. Decreto Estadual nº 43.284/98 – Regulamenta as Áreas de Proteção Ambiental dos Municípios de Jundiaí e Cabreúva. Resolução 11 do Condephaat – Tombamento das Serras do Japi Guaxinduva e Jaguacoara. Lei Complementar nº 417/04 – Mapas, Lei e anexos referentes à proteção da Serra do Japi. Lei nº 2.405/80 – Lei de proteção aos mananciais. NBR 9050:2020 (Acessibilidade). NBR 16.537 (pisos táteis).



## Prefeitura de Jundiá

**Conhecimentos Específicos:** Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. Normalização de linguagens documentárias: técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Automação de serviços bibliotecários em principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos e planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação Decimal Universal (CDU): histórico, estrutura, sinais e símbolos, tabelas auxiliares. Catalogação: AACR 2: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Indexação e Resumos. ABNT: NBR 6023/agosto 2000. Referências bibliográficas: Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos) e de artigos de periódicos. Apresentação de livros. Serviço de referência: conceituação, atendimento a pesquisas e consultas, estudo do usuário, intercâmbio, técnicas de busca e utilização de fontes gerais e jurídicas (de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios e base de dados). Serviços de alerta e disseminação da informação. Legislação, ética e organismos de classe. Sistemas de automação (soft – programas de bibliotecas).

### Engenheiro de Alimentos

**Conhecimentos Específicos:** Legislação Sanitária e das Relações de Consumo, Controle em processo (fabricação e distribuição), Monitoramento da qualidade sanitária de alimentos (comercialização e manipulação). Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade do produto, requisitos para um sistema de qualidade total, auditoria do sistema da qualidade e gestão da qualidade. Boas Práticas de Fabricação (BPF): conceito, evolução, aspectos gerais; a importância das BPF para garantia da segurança e eficácia dos produtos. Análise e gerenciamento de risco. Conceito e caracterização do risco sanitário. Tecnologia de alimentos. Transformação de alimentos. Conservação de alimentos. Noções de microbiologia de alimentos. Noções de doenças transmitidas por alimentos (DTA). Tecnologia de produtos de origem animal. Tecnologia de produtos de origem vegetal. Planejamento, execução e implantação de projetos de unidades de processamento ("plant lay-out", instalações industriais, equipamentos). Manutenção preventiva de equipamentos, visando a garantia da qualidade do produto e da programação industrial. Referência legal: RDC 275/2002 – Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos; Portaria SVS/MS 326/1997 – Regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos; Decreto-Lei nº 986/1969 – Institui normas básicas sobre alimentos; RDC 331/2019 – Padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação; RDC 243/2018 – Requisitos sanitários dos suplementos alimentares; RDC 259/2002 – Regulamento técnico sobre rotulagem de alimentos embalados; RDC 360/2003 – Regulamento técnico sobre rotulagem nutricional de alimentos embalados; RES 23/2000 – Registro e dispensa da obrigatoriedade de registro de produtos pertinentes à área de alimentos; RDC 216/2004 – Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação; Portaria CVS-5/2013 – Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.

### CARGOS

**Fonoaudiólogo, Odontólogo e Psicólogo:**

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.



## Prefeitura de Jundiá

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Fonoaudiólogo

**Conhecimentos Específicos:** Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem. Patologias da voz: disfonia – definição, etiologia, avaliação, terapia; laringectomia – definição, etiologia, avaliação, terapia. Patologias da fala – definição, etiologia, avaliação, terapia de: dislalia, desvios fonológicos, deglutição atípica, gagueira, disartria. Patologias da linguagem – definição, etiologia, avaliação, terapia de: retardo de aquisição da linguagem, dislexia, distúrbio de aprendizagem. Patologia da linguagem: a linguagem nas psicoses infantis e autismo; afasia; disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses). Avaliação audiológica: interpretação dos resultados de audiometria tonal liminar e impedanciometria; interpretação dos testes de discriminação auditiva; audiologia infantil – avaliação do recém-nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: audiometria de tronco cerebral e eletrococleografia: definição, objetivos e critérios de indicação. Aparelhos de amplificação sonora individuais e próteses auditivas: tipos e características; critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que usa aparelho auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância; tipos de perdas auditivas; distúrbio de percepção auditiva; terapia fonoaudiológica de deficiência auditiva: diferentes abordagens e/ou métodos.

#### Odontólogo

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento das lesões dentais cariosas e não cariosas, das afecções do tecido mole, da maxila e da mandíbula, das afecções pulpares, das doenças periodontais e das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador e traumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatria. Atendimento clínico e domiciliar aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antissepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológica). Teleodontologia.

#### Psicólogo

**Conhecimentos Específicos:** Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos,



## Prefeitura de Jundiaí

psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Psicoterapia Focal modalidade breve. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental, Atuação do Psicólogo no CAPS, Trabalho com Grupos, Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território; Determinantes Sociais de Saúde. Desigualdade embasamento e encaminhamento das questões sociais. Estratégias de intervenção profissional com famílias, crianças social, exclusão social, vulnerabilidade, violência doméstica e risco social: as teorias psicológicas atuais como, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Ética Profissional. Metodologia e estratégias em equipe multiprofissional. Psicologia social comunitária. Psicólogo nas Políticas de Proteção Social. Psicologia sócio-histórica. Entrevistas e Grupos. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei Federal nº 8.742/1993. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS (Resolução nº 01/2007 do CNAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 2009. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto nº 6.135/2007. Programas e Benefícios de Transferência de Renda vinculados ao Cadastro Único. Benefício de Prestação Continuada. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, 2011. Política nacional para inclusão da população em situação de rua, Maio de 2008. Noções básicas da Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340/06. Constituição Federal/1988: Título VIII – Da ordem social: Capítulo II: Seção I (artigos 194 e 195), Seção III (artigos 201 e 202) e Seção IV: artigo 203; Capítulo III: Seção I (artigos 205 a 214); e Capítulo VII: artigos 226 a 227 – Lei Federal nº 13.019/14 (MROSC) – Decreto Municipal nº 26.773/16 (MROSC) – Lei Federal nº 12.594/2012 (SINASE).





**Prefeitura  
de Jundiaí**

**ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>Início das inscrições</b>	06/04/2022
<b>Término das inscrições</b>	09/05/2022
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	01/06/2022
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	De 02 a 03/06/2022
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	10/06/2022
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	15/06/2022
<b>Aplicação:</b> <b>- da prova objetiva</b>	26/06/2022
Disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	27/06/2022
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	De 28 a 29/06/2022
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única.	A definir
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva. - da pontuação da prova objetiva.	A definir
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação da prova objetiva; - divulgação da classificação final para os cargos de fase única.	A definir
Homologação	A definir