DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL N° 251, DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, por meio da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, nos termos dos Processos nºs 25.734-1/2015, 25.743-2/2015, 25.744-0/2015, 25.756-4/2015, 25.758-0/2015, 25.760-6/2015 e 25.791-1/2015, faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos cargos adiante mencionados, de acordo com as instruções a seguir.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM com supervisão da Comissão Especial do Concurso.

1.2. Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

Cód. do Cargo	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base + R$ 272,00 (Auxílio Transporte) + R$ 462,00 (Cartão Alimentação)
251-1	**ASSISTENTE SOCIAL**	01	Superior completo em Serviço Social e registro no órgão de classe. Experiência mínima de 06 (meses) na área.	30 horas	4.041,56
251-2	**BIOLOGISTA (MEIO AMBIENTE)**	01	Superior completo em Ciências Biológicas e registro no órgão de classe. Experiência mínima de 06 (meses) na área.	40 horas	5.388,76
251-3	**ENFERMEIRO**	01	Superior completo em Enfermagem e registro no conselho de classe. Experiência mínima de 06 (meses) na área.	40 horas	5.388,76
251-4	**FARMACÊUTICO**	01	Superior completo em Farmácia (em conformidade com a Resolução CFE nº 4/69 ou em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 2/2002) e registro no órgão de classe. Experiência mínima de 06 (meses) na área.	40 horas	5.388,76
251-5	**FONOAUDIÓLOGO**	01	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe. Experiência mínima de 06 (meses) na área.	40 horas	5.388,76
251-6	**NUTRICIONISTA**	01	Superior completo em Nutrição e registro no órgão de classe. Experiência mínima de 06 (meses) na área.	40 horas	5.388,76
251-7	**PSICÓLOGO**	01	Superior completo em Psicologia e registro no órgão de classe. Experiência mínima de 06 (meses) na área.	40 horas	5.388,76

251-8	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**	01	Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no órgão de classe. Experiência mínima de 06 (meses) na área.	30 horas	4.041,56

1.3. Os Anexos deste Edital são os que seguem:

1.3.1. Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.

1.3.2. Anexo II – Programas das Provas.

1.3.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.

1.3.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

1.3.5. Anexo V – Formulário para entrega dos Títulos.

1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 e alterações, e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, das vagas relacionadas na Tabela do item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.

1.5. A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária mencionada na Tabela do item 1.2, em turnos diurno ou noturno, podendo incidir em sábado, domingo e feriado, conforme o cargo, no âmbito da Prefeitura do Município de Jundiaí, de acordo com as necessidades e conveniências administrativas.

1.5.1. Observados os critérios de conveniência e necessidade a jornada referida no item 1.5, poderá ser reduzida ou ampliada nos termos da lei.

1.6. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de agosto de 2015 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

2. DAS INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES GERAIS

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
g) ser julgado apto, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, função pública ou cargo, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

j) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo – disciplinar.

2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores da Prefeitura, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.5. **As inscrições serão recebidas exclusivamente pela internet no período de 14 de setembro de 2015 a 08 de outubro de 2015.**

2.5.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do IBAM.

2.5.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

2.6. O valor das inscrições é de R$ 83,00 (oitenta e três reais).

2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme Tabela do item 1.2 deste Edital.

2.8. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.2 deste Edital.

2.8.1. O candidato deverá optar somente por um cargo, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.

2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Jundiaí e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, sob as penas da lei.

2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.12. Não será concedida isenção da taxa de inscrição.

2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.14. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo IV deste Edital, que deverá ser encaminhado por SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. Prefeitura de Jundiaí – CONCURSO PÚBLICO nº 251/2015 no mesmo período destinado às inscrições (de **14/09 a 08/10/2015**), IMPRETERIVELMENTE.

2.14.1. Para efeito do prazo estipulado no item anterior, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público nº 251/2015 – Prefeitura de Jundiaí
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
Caixa Postal 18.120
CEP 04626-970

2.14.2. O candidato deverá, ainda, **anexar ao requerimento o laudo médico (original ou cópia autenticada), atualizado, que justifique a solicitação de condição especial solicitada**.

2.14.3. O candidato que não enviar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.14.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.15. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.16. **A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.**

2.17. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar, esta opção para critério de desempate.

2.17.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.17 deverá ser entregue, pessoalmente ou por procurador, durante o período de inscrição no Setor de Protocolo – Paço Municipal, situado na Avenida da Liberdade s/nº - Térreo, das 8 às 17 horas.

2.17.2. O candidato que não atender ao item 2.17 e 2.17.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.18. O (A) candidato (a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM, através do endereço eletrônico: atendimento@ibamsp.org.br, e indicar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo o único responsável pelas informações prestadas.

2.18.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.

2.18.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.18 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.19. Para inscrever-se via Internet, **das 9 horas do dia 14 de setembro de 2015 às 23h59min do dia 08/10/2015** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.19.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.19.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line;*

2.19.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição (ver item 2.6) em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário: **09/10/2015.**

2.19.4. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

2.19.4.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

2.19.4.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

2.19.5. **O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária**.

2.19.6. **O IBAM e a Prefeitura de Jundiaí não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas**.

2.19.7. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **09/10/2015**, caso contrário, não será considerado.

2.19.8. 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.

2.19.9. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.19.10. A partir de 02 (**dois) dias** úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos, se foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado.

2.19.11. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente**.

2.19.11.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.19.11.1.1. O email enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

2.19.11.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DA APLICAÇÃO DAS PROVAS e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.

2.19.11.3. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.19.12. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.19.12.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.19.13. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura de Jundiaí não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.19.14. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

2.19.15. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.19.16. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa Acessa São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso permitido a todo cidadão.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

3.1.1. 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, § 3º e 4º da Lei Municipal nº 4.420, de 20 de setembro de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 7.784, de 02 de dezembro de 2011.

3.1.2. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do § 2º do artigo 3º, caput, da Lei Municipal nº 4.420, de 20 de setembro de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 7.784, de 02 de dezembro de 2011.

3.1.3. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 4.420, de 20 de setembro de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 7.784, de 02 de dezembro de 2011.

3.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no artigo 2º da Lei Municipal nº 4.420, de 20 de setembro de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 7.784 de 02 de dezembro de 2011.

3.3. Ao candidato abrangido pela legislação descrita no item 3.2 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.3.1. Os candidatos que se declararem deficientes e, se habilitados no presente Concurso Público, serão convocados pela Prefeitura do Município de Jundiaí, para perícia médica, com a finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada, antes da divulgação da Classificação Final.

3.3.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.

3.3.3. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público, nos termos do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.420 de 20 de setembro de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 7.784, de 02 de dezembro de 2011.

3.4. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá, no momento da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e exames complementares.

3.4.1. O laudo médico mencionado no item 3.4 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. Prefeitura de Jundiaí – CONCURSO PÚBLICO 251/2015 no mesmo período destinado às inscrições (**de 14/9 até o dia 08/10/2015**), IMPRETERIVELMENTE.

3.4.2. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.4.1, requerimento constante do Anexo V deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à da condição.

3.4.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.4.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 251/2015 – Prefeitura de Jundiaí Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970

3.4.4. A entrega do laudo mencionado no item 3.4 **é obrigatória (documento original ou cópia autenticada)**.

3.4.5. O laudo entregue não será devolvido.

3.4.6. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

3.4.7. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.5.1. O IBAM e a Prefeitura de Jundiaí não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

3.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.7. A realização das provas dos candidatos com deficiência, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

3.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.

3.13. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.14. Os candidatos aprovados na fase das provas objetivas, antes da divulgação da classificação serão convocados pela Prefeitura de Jundiaí para realização de perícia médica.

3.14.1. No ato da convocação mencionada no item 3.14, poderão ser solicitados documentos e exames adicionais, se necessário.

4. DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

4.1. Aos candidatos afrodescendentes fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002 e alterações posteriores.

4.2. Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo e avaliação, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002.

4.3. As vagas reservadas aos afrodescendentes ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do § 2º do artigo 2º, da Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002.

4.4. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição a sua opção.

4.4.1. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem sua opção de inscrição nessa modalidade de afrodescendentes, se aprovados e classificados no Concurso, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

4.6. A comprovação da condição de afrodescendente far-se-á no ato da convocação para nomeação, nos termos do Decreto Municipal nº 18.667, de 10 de maio de 2002, Art. 2, § 1º e 2º.

4.7. O candidato que não observar o disposto neste Capítulo não será considerado afrodescendente.

5. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- **1ª Etapa:** provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos.
- **2ª Etapa:** provas de títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

6.1.1. O conteúdo das questões versará sobre conteúdo descrito no Anexo II deste Edital, distribuídos da seguinte forma para todos os cargos:

Temas	Nº de Itens	Valor unitário dos itens	Total
Conhecimentos Básicos	10	2,50	25,00
Conhecimentos Específicos	30	2,50	75,00
Nota Máxima da Prova Objetiva			100,00 pontos

6.1.2. A prova terá a duração de 3 (três) horas.

6.1.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

6.1.4. Serão considerados habilitados nas provas objetivas e terão seus títulos analisados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta) pontos.

6.1.4.1. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados conforme item 6.1.4.

6.1.4.2. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.

6.1.4.3. Os candidatos com nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no link "área do candidato" correspondente ao Concurso Público nº 251/2015.

6.2. A aplicação das provas objetivas, será aplicada nas seguintes datas:

Data da prova	Cargos
08 de Novembro de 2015	Assistente Social Biologista (Meio Ambiente) Farmacêutico Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional
22 de Novembro de 2015	Enfermeiro

6.3. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Jundiaí, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.

6.5. Havendo alteração da data prevista no item 6.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

6.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e da Prefeitura **www.jundiai.sp.gov.br** e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail.* Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

6.6.1. O candidato receberá o Cartão Informativo contendo informações sobre a aplicação das provas, por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.6.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

6.6.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega / recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

6.6.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar na Imprensa Oficial do Município a publicação do Edital de Convocação para as provas.

6.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura.

6.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

6.9. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.11. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

6.12. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.10.

6.13. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.13.1.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

6.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.14.1.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.15. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

6.15.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.15.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.16. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

6.17. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

6.18. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.18.1. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

6.19. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo IBAM, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.20. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

6.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.22. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, locais ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

6.23. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.24. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

6.25. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

6.25.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.26. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas.

6.26.1. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

6.26.2. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.26.3. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.26.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.26.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.26.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.26.7. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

6.26.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.

6.27. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

6.28. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

6.29. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.30. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.31. Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

6.31.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia de início das provas**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas.

6.31.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo mínimo de uma hora e meia.

6.32. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

6.33. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.34. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.34.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

6.34.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6.34.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

6.35. Exceto no caso previsto no item 6.34, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6.36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.37. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DOS TÍTULOS

7.1. Haverá prova de títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas conforme item 6.1.4.

7.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

7.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

7.4. As datas, horário de apresentação e local para entrega dos títulos será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra as notas das provas escritas objetivas, em Edital de convocação, na Imprensa Oficial do Município, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail.* Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

7.5. Serão considerados como títulos acadêmicos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação de 10 pontos, o valor máximo por candidato.

7.5.1 Para a prova de títulos acadêmicos, será considerado apenas um título por candidato.

7.5.2. O candidato que entregar mais de um título acadêmico por modalidade, terá apenas um deles pontuado, sendo considerado o de maior valor.

7.5.3. Nenhum título de Graduação ou Extensão Universitária será pontuado.

TÍTULOS ACADÊMICOS – Todos os cargos

MODALIDADE DE TÍTULOS ACADÊMICOS	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	10,00	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e devidamente reconhecido
b) STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	6,00	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e devidamente reconhecido.
c) LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, (desde que não seja pontuado o título de Doutor ou Mestre), concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,00	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e devidamente reconhecido

7.6. Serão analisados, apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.

7.7. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.

7.8. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser devidamente reconhecidos.

7.8.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

7.9. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

7.10. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.

7.11. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias **sejam autenticadas** (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

7.12. Não serão recebidos/analisados os documentos originais e as cópias simples.

7.13. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.14. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

7.15. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.16. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

7.17. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

7.18. A análise dos títulos será feira pelo IBAM.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

8.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e dos títulos.

8.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência e uma para os candidatos afrodescendentes.

8.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência ou afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

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

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) candidato com maior nota da Prova de Títulos;

d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público.

8.6. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.

8.7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

9.3. O recurso deverá ser protocolado, pessoalmente ou por procuração, no original e assinado pelo próprio candidato, no Setor de Protocolo – Paço Municipal – situado à Avenida da Liberdade s/nº - Térreo, das 8 às 17 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.

9.4. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.

9.4.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

9.4.2. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.

9.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.

9.5.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

9.6. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e

consistente que permita sua adequada avaliação;

b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;

e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

f) apresentado em letra manuscrita;

g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

9.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

9.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

9.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

9.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

9.11. A decisão dos recursos interpostos será divulgada na Imprensa Oficial do Município e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.

9.12. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no mesmo local onde efetuou o protocolo.

9.13. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. A aprovação no Concurso Público não gerará direito ao candidato à contratação, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência, oportunidade e necessidades da Prefeitura, em decorrência de condições técnicas de trabalho e disponibilidade econômico-financeira.

10.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

10.3. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.

10.4. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) 01 foto 3x4;

b) Carteira de Identidade (cópia reprográfica);

c) Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);

d) PIS/PASEP (cópia reprográfica);

e) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
f) Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
g) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado;
h) Judicialmente (cópia reprográfica);
i) Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
k) Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
l) Diploma de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
m) Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo;
n) Outros documentos que a Prefeitura do Município de Jundiaí julgar necessário.

10.5. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional; ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, de acordo com a natureza e especificidade do cargo, nos moldes estabelecidos pela Diretoria de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.6. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos à realização dos exames médicos exigidos para cada cargo e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários.

10.7. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.

11.3. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
d) não apresentar o documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas;

m) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

11.4. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

11.5. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados na Imprensa Oficial do Município e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e www.jundiai.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

11.6. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

11.7. A Prefeitura e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

11.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.

11.9. A Prefeitura e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

11.10. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.11. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito.

11.12. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso Público, serão de competência exclusiva da Prefeitura.

11.13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e dos sites do IBAM e da Prefeitura.

11.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

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

CLÁUDIO ALBERTO ALVES DOS SANTOS
Respondendo cumulativamente pela Secretaria
Municipal de Gestão de Pessoas

Publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e registrado na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, aos nove dias do mês de setembro de dois mil e quinze.

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

Prefeitura de Jundiaí – Concurso Público nº 251/2015

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atuar diretamente e/ou coordenar projetos sociais. Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direito. Encaminhar os casos referentes a direitos sociais. Atuar em serviço social junto aos servidores municipais, em todos os seus aspectos e executar programas de qualidade de vida.

ATRIBUIÇÕES:

ÁREA DA SAÚDE

Atuar diretamente e/ou coordenar projetos sociais; Efetuar planejamento e proceder em implantação de ações na comunidade, visando à educação em saúde em parcerias com instituições pública, privada e organizações não governamentais; Efetuar o acompanhamento do usuário no momento da alta hospitalar para dar suporte na transição para o domicilio; Participar com equipes dos hospitais do município que tem atendimento domiciliar; Participar na promoção da política de distribuição de insumos de prevenção da saúde, bem como, da ampliação do acesso a testagem sorológica; Criar e monitorar as estratégias lúdicas de prevenção, bem como, elaborar programação e divulgação permanente e sistemática de atividades de prevenção através dos diversos veículos de comunicação; Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos, encaminhando os casos para as providências referentes aos direitos sociais; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílio e outros meios, visando atender os problemas sociais ou de doenças; Realizar levantamentos e estudos sócioeconômicos, com usuários, com o intuito de prestar serviços e conceder benefícios; Realizar palestras, cursos ou treinamentos técnico-operativas; Realizar perícia técnica ou laudo pericial, quando necessário; Criar grupos sócioeducativos e de sensibilização junto aos usuários, sobre direitos sociais, princípios e diretrizes SUS; Desenvolver ações de mobilização na comunidade objetivando a democratização das informações da rede de atendimento e direitos sociais; Realizar debates e oficinas na área geográfica de abrangência da instituição da saúde; Participar de campanhas preventivas, realizando atividades sócioeducativas; Realizar ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade; Desenvolver atividades nas salas de espera com o objetivo de socializar informações e potencializar as ações sócioeducativas; Elaborar e/ou divulgar materiais sócioeducativos como folhetos, cartilhas, vídeos, cartazes e outros que facilitem o conhecimento e o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pelas unidades de saúde e aos direitos sociais em geral; Mobilizar e incentivar os usuários e suas famílias para participar no controle democrático dos serviços prestados; Realizar atividades de grupos com os usuários e suas famílias, abordando temas de interesse dos mesmos; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação;

ÁREA INTEGRAÇÃO SOCIAL

Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos, encaminhando os casos referentes à direitos sociais; Planejar, coordenar, organizar e administrar a unidade de Serviço Social; Integrar equipes interdisciplinares Realizar análises diagnósticas; Elaborar, planos, programas e projetos sociais; Implantar e ou implementar políticas sociais em sua área de competência; Gerenciar programas e projetos sociais, elaborando e avaliando políticas públicas sociais; Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento de diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população; Realizar levantamentos e estudos socioeconômicos, com usuários, com o intuito de prestar serviços e conceder benefícios; Prestar supervisão e acompanhamento técnico ao trabalho de estagiários e de profissionais de Serviço Social; Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da administração municipal direta ou indireta, organizações sem fins lucrativos em sua área de competência; Intervir junto a fenômenos culturais e econômicos com vistas à eficácia dos programas de prestação de serviços na promoção, proteção e ou superação de problemas.

RECURSOS HUMANOS

Atuar em serviço social junto aos servidores municipais, no que tange a todos os seus aspectos e executar programas de qualidade de vida, como por ex: Programa de Educação e Planejamento Financeiro, Saúde do Trabalhador e outros; Avaliar e orientar servidores em referência a relacionamento interpessoal e recolocação; Atuar em conjunto com o Sesmt, nos casos de readaptação ou restrições funcional, mediante entrevistas, orientações as chefias e visitas no local de trabalho; Efetuar visitas domiciliares a servidores inativos e incapacitados para preenchimento de documentações diversas, bem como, para elaborações de laudos sociais, referente a licença de tratamento médico a familiares; Desenvolver projetos diversos como Clima Organizacional, Qualidade de Vida e outros; Desenvolver, avaliar e coordenar programas de apoio ao dependente químico do servidor; Analisar e efetuar estudos sócios econômicos para liberação de Empréstimo Consignado em casos especiais; Participar em conjunto com o Fundo de Solidariedade em campanhas sociais diversas; Executar e participar na produção do jornal interno eletrônico (RH Informa), mensalmente, coleta de material e envio a lista de mailing com informações relativas a eventos e assuntos de interesse do RH; Participar na definição das pautas de matérias relativas ao Recursos Humanos no jornal do servidor municipal, bimestralmente, acompanhando o envio a Gráfica e sua distribuição.

ATIVIDADES GERAIS

Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

BIOLOGISTA (MEIO AMBIENTE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Participar em estudos, projetos e pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores da biologia ou a ela ligadas, bem como que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e saúde. Executar direta ou indiretamente as atividades resultantes destes trabalhos.

ATRIBUIÇÕES:

Executar análises laboratoriais e para fins de diagnósticos, promovendo a coleta de material para proceder aos testes, exames e amostras de laboratórios; Efetuar exames bioquímicos, parasitológicos, de urina, sorológicos e hematológicos; Participar em atividades de Saúde Pública, como Biologia sanitária, Saneamento ambiental, Epidemiologia, Eco toxicologia, Toxicologia e outros; Participar em atividades de Saúde em Meio Ambiente e ecossistemas; Fazer a interpretação e leitura dos resultados dos exames, análises e testes; Executar exames bacteriológicos e citológicos para complementar o diagnóstico e orientar a ação terapêutica; Requisitar materiais, equipamentos e aparelhos de laboratório, quando necessário, visando assegurar a regularidade do serviço; Registrar as observações e conclusões dos testes, análises e experiências; Elaborar relatórios técnicos e computar dados estatísticos; Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar consulta de enfermagem aplicando a Sistematização de Assistência de Enfermagem (SAE), solicitando exames complementares e prescrevendo medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério de Saúde, Secretaria Estadual e Municipal de Saúde e disposições legais da profissão e assegurar à população, por parte da equipe de enfermagem, atendimento adequado, técnico e humanizado.

ATRIBUIÇÕES:
Realizar consulta de enfermagem aplicando a Sistematização de Assistência de Enfermagem (SAE), solicitando exames complementares e prescrevendo medicações conforme protocolos estabelecidos no Programas do Ministério de Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde e disposições legais da profissão;
Consultar, auditar e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
Assegurar à população, por parte da equipe de enfermagem, atendimento adequado, técnico e humanizado;
Participar de ações de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
Participar no desenvolvimento de tecnologias apropriadas à assistência de saúde;
Organizar, coordenar, executar e avaliar os procedimentos de assistência de enfermagem na unidade de sua responsabilidade;
Supervisionar e avaliar os registros de anotações das atividades de enfermagem realizadas pela equipe;
Assegurar condições adequadas de limpeza e preparar esterilização, guarda do material em uso pela equipe médica e de enfermagem;
Assegurar condições adequadas no manuseio dos materiais de enfermagem, imunológicas e esterilizadas pela sua equipe;
Elaborar e controlar a escala de férias e de trabalho da equipe de enfermagem para atividades internas e externas;
Supervisionar e treinar os profissionais de enfermagem das Unidades de Saúde;
Interpretar com a equipe de enfermagem, as diretrizes, normas e instruções relativas às ações de enfermagem e supervisionar seu comprimento;
Elaborar rotinas específicas de enfermagem para as Unidades de Saúde, submetendo a apreciação e aprovação da Gerência de Enfermagem;
Executar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos específicos e capacidade de tomar decisões complexas e/ou imediatas;
Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, na sua área de atuação;
Executar ações de Vigilância em Saúde dentro de sua competência;
Executar ações de saúde nas Unidades de Saúde, no domicilio e na comunidade;
Promover, com a equipe de saúde, ações educativas com os usuários, durante as consultas, visitas domiciliares e em trabalhos de grupo, visando à autonomia individual em relação à promoção, prevenção e reabilitação da saúde;

Supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina, ética profissional e apresentação da equipe de enfermagem;
Participar das reuniões cientifica e/ou administrativas e passar as informações para a equipe de enfermagem;
Conhecer os sistemas de informação de saúde e os dados contidos nestes, relativos à sua área de abrangência e do município;
Participar em projetos de construção ou reforma de Unidades de Saúde;
Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação;

FARMACEUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar, acompanhar, avaliar, controlar e responder pelas ações e atividades da assistência farmacêutica da Secretaria Municipal da Saúde; Elaborar, desenvolver e implementar atividades que ampliem o acesso da população aos medicamentos, promovendo seu uso racional.

ATRIBUIÇÕES:
Planejar, acompanhar, avaliar, controlar e responder pelas ações e atividades da Assistência Farmacêutica desenvolvidas na Secretaria da Saúde, elaborando, desenvolvendo e implementando atividades que ampliem o acesso da população aos medicamentos, promovendo seu uso racional; Organizar e coordenar os trabalhos da comissão de farmacoterapêutica; Participar de ações de Assistência Farmacêutica em conjunto com os Governos Estadual e Federal para estabelecimento de parcerias e a adesão aos convênios de programas estratégicos; Prestar assistência técnica às equipes de saúde e áreas administrativas quando o assunto envolve medicamento e Política Nacional de Medicamentos; Elaborar e avaliar as aquisições de medicamentos, definindo quais são os itens, recursos orçamentários, quantidades, análise técnica e acompanhamento da execução; Coordenar os processos de controle físico e contábil dos estoques de medicamentos, referente à Secretaria da Saúde; Garantir condições adequadas para a organização do ciclo da Assistência Farmacêutica (Seleção – Programação – Aquisição – Distribuição e Dispensação); Efetuar, acompanhar e avaliar o cumprimento das determinações de ordem judicial de medicamentos; Realizar supervisão e reorganizar fluxos das Unidades de Saúde no que se refere a medicamentos; Promover educação continuada em Assistência Farmacêutica a todos os profissionais da saúde e usuários de medicamentos; Controlar medicamentos da Portaria **344/98**, entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias e livros, atendendo as disposições legais; Manipular, pesar e misturar produtos químicos utilizando equipamentos específicos da área; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

FONOAUDIÓLOGO

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

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar, coordenar e supervisionar os programas de alimentação escolar, bem como, zelar pelos equipamentos e áreas físicas dos preparos das refeições. Executar assistência dietoterápica dentro das Unidades Escolares. Elaborar as normas e padronizações para execução dos trabalhos no que se refere às leis vigentes e os programas. Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicilio. Elaborar diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos. Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a à evolução do estado nutricional do paciente e promover educação alimentar e nutricional.

ATRIBUIÇÕES:

EDUCAÇÃO:

Planejar, coordenar e supervisionar os programas de alimentação escolar, bem como, zelar pelos equipamentos e áreas físicas dos preparos das refeições; Executar assistência dietoterápica dentro das Unidades Escolares; Elaborar as normas e padronizações para execução dos trabalhos no que se refere às leis vigentes e os programas; Desenvolver palestras sobre alimentação saudável e qualidade de vida para alunos e pais; Inspecionar a despensa da cozinha e todo o material utilizado na preparação de refeições; Orientar e supervisionar o preparo, distribuição e armazenamento das refeições; Programar, planejar e elaborar cardápios, supervisionar o preparo de lanches e refeições, orientar a aquisição de gêneros alimentícios diversos e produtos hortifrutigranjeiros; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

SAÚDE:

Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Identificar portadores de doenças crônicas não transmissíveis, para o atendimento nutricional adequado; Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicilio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do paciente; Solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do paciente, quando necessário; Registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietética, a evolução nutricional; Orientar o paciente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, relativas ao plano de dieta estabelecido; Promover educação alimentar e nutricional; Integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação, desenvolvidas pela Unidade de Saúde, em especial na prevenção, tratamento e controle das doenças crônicas não transmissíveis; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos ao tratamento dietético; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; Elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Manter registros da prescrição dietética e da evolução nutricional, até a alta em nutrição, conforme protocolos pré-estabelecidos; Planejar, desenvolver e avaliar programa de educação nutricional para o paciente e familiares/responsáveis, promovendo a adesão ao tratamento; Orientar e monitorar os procedimentos de preparo, manipulação, armazenamento, conservação e administração da dieta, considerando os hábitos e condições sociais da família, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária e o aporte nutricional da dieta; Dar alta em nutrição, avaliando se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados; Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao paciente; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Desenvolver ações inerentes a vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; 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.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atuar nas adaptações e dispositivos de recursos terapêuticos que facilitam a realização das atividades. Promover a independência pessoal e a melhora da funcionalidade e qualidade de vida e planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar, quanto ao uso de órteses e próteses.

ATRIBUIÇÕES:

Atuar nas adaptações e dispositivos de recursos terapêuticos que facilitam a realização das atividades, promovendo a independência pessoal e a melhora da funcionalidade e qualidade de vida; Atuar nos atendimentos nas atividades da vida diária (AVD s), atividades da vida prática (AVP s), atividades da vida de trabalho (AVT s) e atividades da Vida de Lazer (AVL s); Consultar, atender, de forma individual ou em grupo, integrado, na prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando procedimentos terapêuticos ocupacionais; Treinar as atividades de vida diária que através do treino da atividade em si para que se torne independente e, se necessário, confeccionar adaptação de órteses, para agilizar o processo de independência; Trabalhar o equilíbrio, a postura e as atividades da vida diária; Orientar nas oficinas terapêutico-profissionalizantes; Planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar, quanto ao uso de Orteses e Próteses; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação;

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS
Prefeitura de Jundiaí – Concurso Público nº 251/2015

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Todos os cargos

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional. O SUS: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social; Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011; Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde. Código Civil Brasileiro – Lei nº 10.406/2002: Livro I – Título I – Das pessoas naturais. Estatuto do Idoso.

Biologista (Meio Ambiente)

Legislação ambiental; classificação zoológica; biologia da conservação; manejo de animais silvestres em cativeiro; cuidados neonatais; sistemas de marcação de animais silvestres; alimentação e nutrição de animais silvestres; manejo genético de populações de animais silvestres; controle reprodutivo; contenção física, acondicionamento e transporte de animais silvestres; comportamento animal; coleta e conservação de amostras biológicas; técnicas laboratoriais; educação ambiental; planejamento interno de recintos, terrários e viveiros. Ecologia e Manejo de Comunidades Terrestres: Teoria e prática da conservação da biodiversidade. Destruição, fragmentação e degradação de hábitats. Exploração sustentada de populações silvestres. Controle populacional. Indicadores biológicos do estado e evolução das comunidades e ecossistemas. Resposta dos ecossistemas ao estresse e monitoramento ambiental. Efeito das perturbações naturais e antropogênicas sobre a estrutura e funcionamento de comunidades e ecossistemas. Restauração de ecossistemas degradados. Estudos de Impacto Ambiental e previsão do impacto ecológico. Ecologia Aquática ou Ecossistemas aquáticos. Bases conceituais: Noções de Ecologia. Conceitos de sistemas e de Ecossistemas. Fluxo de energia e ciclagem de materiais em ecossistemas aquáticos. Propriedades físicas e químicas da água. Ciclo da água na natureza. Fatores físicos, físico-químicos e químicos do ambiente aquático. Estrutura de comunidades aquáticas. Plâncton, bentos e necton. Os ambientes aquáticos e sua caracterização: Caracterização geográfica, física, química, biológica e de sua dinâmica: Lagos e lagunas, Bacias hidrográficas, Rios e arroios (ou equivalentes), Banhados, Costa oceânica, Reservatórios, Açudes e tanques. Os impactos da ação antrópica sobre os ecossistemas aquáticos: A piscicultura e seus efeitos sobre as águas. A introdução de espécies exóticas. A irrigação e seus efeitos sobre as águas. A formação de reservatórios de rios. Os esgotos e sua repercussão nos corpos receptores. Caracterização dos tipos de tratamentos de esgotos.

Enfermeiro

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da 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. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Teoria da Enfermagem; planejamento, execução e controle da assistência de enfermagem; Noções básicas de enfermagem médico-cirúrgico, materno-infantil, e ginecológica, na assistência primária de saúde; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgia; assistência de enfermagem à pacientes com

queimaduras; assistência de enfermagem à pacientes com afecções do trato respiratório, sistema cárdio-vascular, distúrbios do sistema digestivo, afecções renais e do trato genito-urinário, distúrbios metabólicos, endócrino e afecções neurológicas; enfermagem materno-infantil e pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; assistência de enfermagem em pediatria; assistência de enfermagem obstétrica e ginecológica; assistência de enfermagem no controle de doenças transmissíveis e de notificação compulsória; assistência de enfermagem em emergências; emergências: ortopédicas; cardiológicas; pediátricas; psiquiátricas; obstétricas; intoxicações e grandes traumatismos (crânio, coluna vertebral e região pélvica); atendimento em vias públicas, remoção e transporte das vítimas; atendimento em calamidades e acidentes de grandes proporções; enfermagem central de esterilização de materiais e esterilização: princípios e técnicas, métodos, distribuição de material e sistema de coleta.

Farmacêutico

Atuação do farmaceutico no Sistema Único de Saúde;
Elaboração, desenvolvimento e implementação de atividades de promoção do uso racional de medicamentos;
Fitoterápicos e homeopáticos;
Politica Nacional de Medicamentos;
Organização do ciclo da Assistência Farmacêutica (Seleção – Programação – Aquisição – Distribuição e Dispensação); Logística
Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Fonoaudiólogo

Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; fonoaudiologia escolar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Fonoaudiologia em Saúde Pública; programas fonoaudiológicos de triagem; noções de Saúde Pública; Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Referências Bibliográficas:

-http://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/wp-content/uploads/2013/07/Cartilha-SUS_ALTA.pdf;
- FERREIRA, L.P; LOPES D.M.B.; LIMONGI, S.C.O.-Tratado de Fonoaudiologia. Editora Roca, 2005;
- JOTZ, G.P.; ANGELIZ, E.C.; BARROS, A.P.B. - Tratado da deglutição e Disfagia: no adulto e na criança - Editora Revinter, 2009;
- Bevilacqua M C et al. Tratado de Audiologia. São Paulo: Santos, 2011;

Nutricionista

Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma população e Carências Nutricionais.
Diretrizes e bases da implantação do SUS.
Leis Federais nº8.080/1990 e 8.142/1990.
Política Nacional de Atenção Básica.
Política Nacional de Alimentação e Nutrição.
Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS.
Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil - Portaria nº 1.920, de 5 de setembro de 2013.
Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.
Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS) - Portaria nº 687, de 30 de março de 2006.
Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) - Portaria nº 2.715, de 17 de novembro de 2011.
Rede Cegonha - Portaria nº 1.459 de 24 de junho de 2011.
A Norma Brasileira de Comercialização de Alimentos para Lactentes e Crianças de 1ª Infância, Bicos, Chupetas e Mamadeiras (NBCAL) –

(PORTARIA Nº. 2.051, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2001. RESOLUÇÃO RDC Nº. 222, DE 5 DE AGOSTO DE 2002 – Regulamento Técnico para Promoção Comercial dos Alimentos para Lactentes e Crianças de Primeira Infância. RESOLUÇÃO RDC Nº. 221, DE 5 DE AGOSTO DE 2002 – Regulamento Técnico sobre Chupetas, Bicos, Mamadeiras e Protetores de Mamilo.).
Cadernos de Atenção Básica nº 39 – Núcleo de Apoio a Saúde da Família/ Ministério da Saúde.
Caderno nº 38 – Estratégia para cuidado da pessoa com doença crônica obesidade/ Ministério da Saúde.
Caderno nº 37 Hipertensão Arterial Sistêmica/ Ministério da Saúde.
Caderno nº 36 – Diabetes Mellitus/ Ministério da Saúde.
Caderno nº 35 – Estratégia para cuidado da pessoa com doença crônica/ Ministério da Saúde.
Caderno nº 33 – Saúde da Criança: crescimento e desenvolvimento/ Ministério da Saúde.
Caderno nº 31 – Praticas Integradas e Complementares/ Ministério da Saúde.
Caderno nº 28 – Acolhimento a demanda espontânea volume 1 e 2/ Ministério da Saúde.
Caderno de Atenção Domiciliar volume 1 e 2
SISVAN – Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional.

Psicólogo

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento. 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, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. 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 psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento, psicologia organizacional: adoecimento no trabalho e formas de organização; Psicologia no trânsito. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Terapeuta Ocupacional

Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Prefeitura de Jundiaí – Concurso Público nº 251/2015

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO:_____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

( ) CONTRA O EDITAL
( ) CONTRA GABARITO
( ) CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
( ) CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
( ) OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/2015

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Prefeitura de Jundiaí – Concurso Público nº 251/2015

ANEXAR LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO FEITA

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO:_____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

_____
_____
_____
_____

Data: ___/___/2015

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura de Jundiaí – Concurso Público nº 251/2015

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO:_____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Marque com um "X" o título apresentado

MODALIDADE DE TÍTULOS ACADÊMICOS	Quantidade de títulos entregues por modalidade
a) STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	
b) STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	
c) LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, (desde que não seja pontuado o título de Doutor ou Mestre), concluído até a data da apresentação dos títulos.	

Nº de folhas anexas:_____

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/2015