



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

EDITAL Nº 01/ 2019

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

A Prefeitura Municipal de Jaguariúna, através do Prefeito Municipal, no uso das atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, com supervisão da Comissão para Realização de Processo Seletivo para Provimento de empregos públicos Temporários de Profissionais da Educação, responsável pela realização de Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação, nomeada pela Portaria nº 540/2018; faz saber que fará realizar e torna público para todos os interessados, a abertura do Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de Cadastro de Reserva para as funções constantes no presente Edital.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano** a contar da data da publicação do ato de sua homologação na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna-SP, disponibilizado na internet nos sites www.jaguariuna.sp.gov.br e www.rboconcursos.com.br e afixadas no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, localizada à Rua Cel. Amâncio Bueno, 400, Centro, Jaguariúna-SP; podendo este ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura do Município de Jaguariúna, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, respeitada a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019, por tempo determinado em contrato.

Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados temporariamente estando sujeitos às disposições legais vigentes, nos termos previstos no artigo 37 da Constituição Federal inciso IX, Lei Federal nº 8.745/93, alterada pela Lei Federal nº 9.849/99, Deliberação TC-A-15248/026/04 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Lei Municipal nº 873/89.

A organização do Processo Seletivo Simplificado e aplicação das provas serão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e o recebimento das inscrições, avaliação das provas e títulos e classificação provisória e final, bem como os recursos, será de responsabilidade da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, obedecidas as normas deste Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

1. DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à **contratação por prazo determinado** para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, consistindo em seleção e classificação dos candidatos com habilitação específica para as funções descritas neste Edital, mais os que vagarem temporariamente durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

1.2 Os (as) candidatos (as) aprovados (as) constarão de CADASTRO DE RESERVA cujo aproveitamento se fará de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

1.3 As atividades inerentes às funções ora convocadas serão desenvolvidas - conforme demanda nas diversas unidades escolares no Município de Jaguariúna - SP, visando atender ao restrito interesse público.

1.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas;
- b) ANEXO II – Descrição das Funções – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes as Funções;
- c) ANEXO III – Formulário para entrega de Títulos Acadêmicos para as funções de Professor de Educação Básica I - (Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA), Professor de Educação Especial, Professores de Educação Básica II (Todas As Áreas) e Técnico em Educação;
- d) ANEXO IV - Declaração para candidato com Deficiência e/ou solicitante de Condição Especial
- e) ANEXO V – Cronograma.

1.5 As funções, salários, vagas e escolaridades estão estabelecidas na tabela que segue:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

FUNÇÃO	VAGAS	Vencimento Bruto (R\$)	Carga Horária Semanal Base	Escolaridade Mínima Exigida
Assistente de Gestão Escolar	Cadastro de Reserva	R\$ 1.900,00	40 horas	Ensino Médio Completo
Monitor de Alunos	Cadastro de Reserva	R\$ 1.700,00	40 horas	Ensino Médio Completo
Monitor de Educação Especial	Cadastro de Reserva	R\$ 1.800,00	40 horas	Ensino Médio Completo e Comprovação de Conhecimento de Libras.
Monitor de Informática	Cadastro de Reserva	R\$ 1.800,00	40 horas	Ensino Médio Completo e Comprovação de Conhecimento na Área de Informática.
Técnico em Educação	Cadastro de Reserva	R\$ 2.574,00	40 horas	- Magistério (Modalidade Normal) com nível superior em curso de licenciatura plena conforme Art. 7º da Lei 13.415 de 16 de fevereiro de 2017, que dá nova redação ao Art. 62 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96; e/ou - Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica das áreas de atuação ou em curso normal superior.
Professor de Educação Básica I - (Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA)	Cadastro de Reserva	R\$ 19,30 Hora/Aula	30 horas	- Magistério (Modalidade Normal) com nível superior em curso de licenciatura plena conforme Art. 7º da Lei 13.415 de 16 de fevereiro de 2017, que dá nova redação ao Art. 62 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96; e/ou - Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica das áreas de atuação ou em curso normal superior.
Professor de Educação Especial	Cadastro de Reserva	R\$ 19,30 Hora/Aula	30 horas	- Magistério (Modalidade Normal) com nível superior em curso de licenciatura plena conforme Art. 7º da Lei 13.415 de 16 de fevereiro de 2017, que dá nova redação ao Art. 62 da Lei de



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

FUNÇÃO	VAGAS	Vencimento Bruto (R\$)	Carga Horária Semanal Base	Escolaridade Mínima Exigida
				Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96; e/ou - Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica das áreas de atuação ou em curso normal superior; e/ou - Licenciatura Plena com Habilitação específica em qualquer área de conhecimento. - Obrigatoriamente com pós-graduação em Educação Especial; e/ou Pós-graduação em Psicopedagogia; e/ou Pós-graduação Neuropsicopedagogia; e/ou Neuropedagogia; e/ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Educação Inclusiva.
Professor de Educação Básica II – Arte	Cadastro de Reserva	R\$ 21,33 Hora/Aula	24 horas	- Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – Ciências	Cadastro de Reserva	R\$ 21,33 Hora/Aula	24 horas	- Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – Educação Física	Cadastro de Reserva	R\$ 21,33 Hora/Aula	24 horas	- Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e registro no CREF.
Professor de Educação Básica II – Geografia	Cadastro de Reserva	R\$ 21,33 Hora/Aula	24 horas	- Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

FUNÇÃO	VAGAS	Vencimento Bruto (R\$)	Carga Horária Semanal Base	Escolaridade Mínima Exigida
				área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – História	Cadastro de Reserva	R\$ 21,33 Hora/Aula	24 horas	- Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa	Cadastro de Reserva	R\$ 21,33 Hora/Aula	24 horas	- Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – Matemática	Cadastro de Reserva	R\$ 21,33 Hora/Aula	24 horas	- Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – Inglês	Cadastro de Reserva	R\$ 21,33 Hora/Aula	24 horas	- Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

1.5.1 Para as cotas dos candidatos portadores de necessidades especiais (PNE), deverão observar o Capítulo 3 deste edital.

1.5.2 A o valor da Hora/Aula corresponde a um período de 60 (sessenta) minutos, sendo esta em caráter de substituição (Aula Dada – Aula Recebida).

1.6 Para as funções constantes no item 1.5, excetuando-se, as funções de Monitor de Alunos, Assistente de Gestão Escolar, Monitor de Educação Especial, Monitor de Informática e Técnico em Educação, o total da carga horária será atribuída conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

1.7 Para as funções de Professor as vagas a serem oferecidas serão as remanescentes do processo de atribuição de classes/aulas para o ano letivo corrente e as que vierem surgir no decurso desse mesmo ano letivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

1.8 As aulas dos Projetos de Enriquecimento Curricular serão oferecidas prioritariamente aos professores efetivos, que possuam a habilidade específica.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, bem como a legislação em vigor, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Uma vez efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de cancelamento.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para a função pretendida.

2.4 A inscrição deverá ser efetuada das **8h00 do dia 21 de janeiro de 2019 às 23h59 do dia 01 de fevereiro de 2019** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.rboconcursos.com.br.

2.4.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a Função pretendida, devendo observar as funções disponíveis neste Edital de Processo Seletivo.

2.4.2 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da Função pretendida.

2.4.3 Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizada.

2.5 Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

b) Ser possuidor de CPF devidamente ativo e do documento de identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Caso o candidato venha a efetuar o pagamento da taxa de inscrição para a mesma função mais de uma vez, não haverá devolução e nem transferência do valor pago para outra função, sendo de inteira responsabilidade do candidato.

e) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.5.1 Não poderão participar do processo seletivo:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

- a) Servidor público municipal de Jaguariúna, em cargo efetivo ou em comissão, mesmo quando houver compatibilidade de horário conforme legislação em vigor;
- b) Pessoas que tenham vínculo de parentesco até segundo grau, ascendentes, descendentes e colaterais com os agentes públicos (prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e presidentes ou diretores de entidades da administração pública municipal indireta) ou vereador; ou
- c) Membros da comissão para Realização de Processo Seletivo para Provimento de empregos públicos Temporários de Profissionais da Educação, responsável pela realização de Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação, nomeados pela portaria nº 540 de 06/04/2018.

2.6 Requisitos gerais para o exercício:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- b) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- c) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- d) Possuir os documentos originais comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função;
- e) Apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Município de Jaguariúna - SP;
- f) gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem a ela;
- g) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- h) Não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvada os casos de acumulação permitida na Constituição Federal de 1988. Não receber proventos de aposentadoria oriundos de emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os empregos eletivos e os empregos em comissão;
- i) A comprovação da documentação necessária de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo será apresentada por ocasião da atribuição de classes/aulas/função e entregue no Departamento de Recursos Humanos quando da contratação;

2.7 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária até o dia 04 de fevereiro de 2019.

Valores das Inscrições

Assistente de Gestão Escolar, Monitor de Alunos, Monitor de Educação Especial e Monitor de Informática.	R\$ 30,00
Demais Funções	R\$ 35,00



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

2.8 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição, acessar o endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, e seguir os passos indicados até imprimir o boleto bancário. Após, efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária até o dia **04 de fevereiro de 2019**. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. O horário bancário deverá ser obedecido.

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

2.10 O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque ou pagamento eletrônico, em qualquer **agência bancária**.

2.11 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

2.12 Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menos, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.13 Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no item 2.7.

2.14 O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia determinado no item 2.7.

2.15 Não serão efetivadas as inscrições se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

2.16 Salvo o disposto no item subsequente, em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.17 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Certame não se realizar e a responsabilidade pela devolução recairá sobre a Prefeitura Municipal de Jaguariúna - SP. A divulgação de eventual cancelamento do Certame em epígrafe será publicada no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna - SEDUC, no site oficial da prefeitura (<http://www.jaguariuna.sp.gov.br/>) e no site www.rboconcursos.com.br.

2.18 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a sua não efetivação.

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



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

2.20 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.rboconcursos.com.br, a partir do dia **08 de fevereiro de 2019**.

2.21 Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar, imediatamente, em contato com a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9h às 17h pelo telefone (11) 2386-5387 ou pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br, para verificar o ocorrido.

2.22 A empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais e a Prefeitura Municipal de Jaguariúna - SP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

2.24 Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, na área específica do Processo Seletivo nº 01/2019 da Prefeitura do Município de Jaguariúna, no caso de alguma dúvida ou falta de informação.

2.25 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Jaguariúna o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou prestar informações inverídicas ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

2.26 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.6 sendo obrigatória a sua apresentação no momento da atribuição de classes/aulas/funções, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.27 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Jaguariúna ou a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais qualquer cópia de documento referente aos requisitos mínimos exigidos para as funções, exceto os documentos de deficiente, solicitação de condição especial ou comprovação de participação em júri (para fins de desempate na classificação), conforme previsto neste Edital.

2.28 A Comissão organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

2.29 O candidato que necessitar de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá, assinalar no site no momento da inscrição tal necessidade, bem como encaminhar, até o último dia de inscrição, à empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, através do endereço eletrônico candidato@rboconcursos.com.br, com a identificação do Processo para o qual está inscrito, a declaração constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

2.29.1 O candidato que não o fizer durante esse período de inscrições e de acordo com o item anterior, para que possa ser providenciada a solicitação, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

2.29.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

2.29.3 O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo 3 deste Edital - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

2.30 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

2.30.1 Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder a data de realização da prova, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna - SEDUC, por qualquer meio, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.

2.30.2 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

2.30.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).

2.31 Excetuada a situação prevista no item 2.30 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo.

2.32 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, todas as informações fornecidas e nas declarações firmadas no processo de inscrição.

2.33 As inscrições do processo em epígrafe poderão ser prorrogadas em razão de ordem técnica ou operacional.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal/88 e da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

3.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 9 de novembro de 2002,



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.3. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no ANEXO II – atribuições da função são compatíveis com a deficiência declarada.

3.4. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça e na Lei nº 14.481, de 13.07.11, e, até o último dia de inscrição, encaminhar a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, através do endereço eletrônico: candidato@rboconcursos.com.br com a identificação do Processo para o qual está inscrito:

- a) Relatório médico recente (até 3 meses) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) Dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico; e
- c) Declaração constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária).

3.5. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.6 Em obediência a Lei Complementar Estadual nº 683/92, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes no início do ano letivo, para cada função.

3.7 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 5% das vagas oferecidas.

3.8 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, constantes da listagem geral, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.9 O tempo para a realização da prova objetiva, e tão somente neste caso, a que o candidato será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

3.10 O candidato inscrito como deficiente que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá observar o item 2.29 e seus subitens do título DAS INSCRIÇÕES.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

3.11 O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

3.12 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” do item 3.4, não será considerado candidato com deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.13 Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

3.14 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC que atestará a compatibilidade das atividades exigidas para a função, com o grau e especificidade da deficiência declarada, antes de assumir o exercício da função.

3.15 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

3.16 Serão desclassificados do Processo Seletivo os candidatos que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da Função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

4. DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo constará da(s) seguinte(s) prova(s):

a) Para as funções de Escolaridade Mínima Exigida – Ensino Médio:

Assistente de Gestão Escolar
Monitor de Alunos
Monitor de Educação Especial
Monitor de Informática

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos/ Legislação
Nº de questões	10	08	07
Peso	4	4	4
Total de Pontos	40	32	28

b) Para as funções de Escolaridade Mínima Exigida – Magistério / Licenciatura:

Técnico em Educação
Professor de Educação Básica I (Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

Professor de Educação Especial
Professor de Educação Básica II – Artes
Professor de Educação Básica II – Ciências
Professor de Educação Básica II – Educação Física
Professor de Educação Básica II – Geografia
Professor de Educação Básica II – História
Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa
Professor de Educação Básica II – Matemática
Professor de Educação Básica II – Inglês

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos/ Legislação
Nº de questões	10	09	06
Peso	4	4	4
Total de Pontos	40	36	24

4.2 A prova objetiva, para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da Função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo I, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

4.3 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo questões em forma de testes, de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 05 (cinco) acertos, ou seja, 20 (vinte) pontos.

4.4 A duração das provas objetivas será de 2h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 1h30min (uma hora e trinta minutos), a partir do início da realização da prova.

5. DA CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 A realização da prova objetiva será no município de Jaguariúna e está prevista para o dia **17 de fevereiro de 2019** a partir das **9 horas** para o 1º período e a partir das **14 horas** para o segundo período. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

5.2 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas conforme previsto no Anexo V – Cronograma.

5.3 Não haverá convocação e/ou avisos via correio e/ou por e-mail.

5.4 O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

5.5 A confirmação da data e as informações sobre horário, local e sala para a realização da(s) prova(s) deverão ser acompanhadas pelo candidato, no site a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.6 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação.

5.7 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.

5.8 Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, esse deverá entrar em contato por meio do telefone (11) 2386-5387, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas, para verificar o ocorrido.

5.9 Nesse caso, o candidato somente poderá participar do Processo Seletivo se regularizar sua situação nos termos do item 5.8.

5.10 A inclusão de que trata o subitem 5.8 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.11 Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a)** Original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;
- b)** Caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta de cor azul ou preta;
- c)** Boleto bancário com o original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da realização da prova objetiva, caso o nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos.

5.13 Somente serão admitidos na sala ou local de realização da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

5.14 O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no item 5.12 “a”, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

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

5.16 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

5.17 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.18 Não serão admitidos no prédio os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início da prova.

5.19 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato e sua exclusão do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecido.

5.20 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.21 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando a prova.

5.22 Os candidatos que não atenderem aos termos dispostos no item 5 e seus subitens deverão arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.23 Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo e data de nascimento deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

5.24 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

5.25 O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da(s) prova(s), deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da(s) prova(s).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

5.26 O fiscal no ambiente de prova, poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.27 Durante a realização da prova, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.

5.28 O candidato se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova:

a) Desligá-lo;

b) Retirar sua bateria (se possível);

c) Acondicioná-lo em local específico, que será indicado pelo fiscal no ambiente de prova, e não deverá ser ligado até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;

d) Colocar, também, nessa local, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular), se couber ou então deixar em local visível ao aplicador da prova;

d.1) Esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, sem uso.

5.29 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

5.30 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

5.31 É reservado a Prefeitura do Município de Jaguariúna, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.

5.32 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

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

Da prova objetiva:

5.34 No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

5.35 Serão de responsabilidade do candidato à conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais e função.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

5.36 O candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, assinando a folha somente no campo apropriado.

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

5.38 O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.39 Não serão permitidas a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Imagine devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

5.40 Na folha de respostas personalizada:

a) Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

b.1) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

c) Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

5.41 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional ao candidato, a fim de continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

5.42 O candidato, ao término da prova, deverá sair levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito).

5.43 A saída da sala de prova somente será permitida depois de decorrido 1h30min (uma hora e 30 minutos) do tempo de duração da prova, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:

a) a sua folha de respostas personalizada;

b) o seu caderno de questões da prova objetiva, completo.

5.44 Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando o termo respectivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 DA PROVA OBJETIVA:

6.1.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

6.1.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

6.1.3 A prova será de caráter eliminatório, classificatório e serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

6.1.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos será eliminado do Processo Seletivo.

6.1.5 A pontuação da prova de Títulos será considerada apenas para os candidatos aprovados na prova objetiva.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Todos os candidatos inscritos deverão entregar seus títulos no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva, exceto os inscritos para as funções de Assistente de Gestão Escolar, Monitor de Alunos, Monitor de Educação Especial e Monitor de Informática, para os quais não haverá Prova de Títulos.

7.1.1 A entrega, mediante recibo, será efetuada, imediatamente, após a realização da Prova Objetiva, em sala específica.

7.1.2 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los após o término da prova objetiva e antes de deixar o estabelecimento em que realizou a prova do respectivo período, ou seja, até às 12h00min para o 1º período e até às 17h00min para o 2º período. Após esses horários, os documentos não serão aceitos.

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

7.3 TÍTULOS ACADÊMICOS PARA AS FUNÇÕES DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E EJA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (TODAS AS ÁREAS) E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO:

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU – Título de Doutor na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	05 pontos	- Diploma devidamente registrado expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03 pontos	- Diploma devidamente registrado expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Título de Pós-Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02 pontos	- 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 e reconhecido pelo MEC.

7.3.1 A pontuação máxima da prova de títulos será de 12 (doze) pontos, podendo o candidato apresentar, cumulativamente, 01 (um) título de Doutorado, 01 (um) título de Mestrado e 02 (dois) títulos de pós-graduação *latu sensu*.

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

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

7.3.4 Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

7.3.5 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.

7.3.6 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar preenchido e assinado o formulário constante do Anexo III deste Edital em duas vias, uma via será o protocolo do candidato e a outra deverá ser colada no envelope. Juntamente com os formulários preenchidos, deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os títulos deverão ser alocados dentro de um envelope e este ser entregue ABERTO.

7.3.7 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

7.3.8 Não serão recebidos/analizados os documentos originais e as cópias simples.

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

7.3.10 O protocolo da relação de títulos será feito em uma das vias do formulário constante no anexo III deste edital apresentada pelo candidato.

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

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

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

7.3.14 A análise dos títulos será feita pela empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, responsável pela avaliação e classificação dos candidatos.

8. DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1 A Nota Final do candidato habilitado no Processo Seletivo será igual:

a) a soma da pontuação obtida na prova objetiva com a obtida na prova de títulos para as funções de Técnico em Educação, Professor de Educação Básica I - (Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA), Professor de Educação Especial, Professor de Educação Básica II – Arte, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Matemática e Professor de Educação Básica II – Inglês;

b) ao resultado da pontuação obtida na prova objetiva para as demais funções.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

9.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, se necessário será utilizado o horário de nascimento;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

- b) com maior participação em júri (desde que o candidato tenha enviado, durante o período de inscrições, no e-mail candidato@rboconcursos.com.br, a comprovação de participação em júri);
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos/ Legislação;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou interditados.

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

9.4 Os candidatos classificados serão enumerados, por Função, em duas listas que serão publicadas no site da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, no site www.jaguariuna.sp.gov.br e no Mural de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna – SEDUC, em até 15 (quinze) dias corridos após a aplicação da prova, sendo:

- a) uma contendo a Pontuação e Classificação Geral de todos os candidatos;
- b) uma somente com a Pontuação e Classificação dos candidatos habilitados dentro das regras deste Processo Seletivo para Pessoas com Deficiência, nas respectivas funções.

10. DOS RECURSOS

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

10.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.rboconcursos.com.br, acessar a área da Prefeitura do Município de Jaguariúna – Edital Nº 01/2019 (Processo Seletivo) e seguir as instruções ali contidas.

10.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

10.4 Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

10.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, a prova será recorrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.6 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como, poderá ocorrer a inabilitação ou a desclassificação de candidato.

10.7 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no site da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, no acesso do candidato.

10.8 A interposição de recurso não impede o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

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

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

10.12 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

10.13 A Banca Examinadora e a Comissão do Processo Seletivo constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 A Prefeitura Municipal de Jaguariúna - SP convocará os candidatos de acordo com seu interesse e em número que atenda às necessidades dos serviços, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida. O candidato aprovado será chamado conforme as necessidades da Administração.

11.2 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito ao exercício.

11.3 A convocação dos candidatos aprovados e habilitados para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, observando-se, o que dispõe a Legislação Municipal vigente de Jaguariúna – SP.

11.4 Por ocasião da convocação para escolha de classe/aulas/função, os candidatos aprovados e classificados deverão apresentar documentos originais, que comprovem os requisitos para admissão e que deram condições de inscrição; estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

11.5 Os candidatos aprovados e classificados deverão estar presentes, na seção de atribuição de classe/aulas e/ou função, no local e horário determinado em Edital de Convocação. O candidato que não estiver presente (ou devidamente representado por seu procurador) na hora da chamada para atribuição de classe/aulas e/ou função perderá o direito de participar da mesma.

11.6 A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de na IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIUNA e no Mural de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna – SEDUC, com data, horário e local onde acontecerá a atribuição das funções.

11.7 O candidato que tiver classes/aulas/função atribuídas deverá comparecer na unidade escolar, no primeiro dia útil subsequente a atribuição afim de análise da documentação.

11.8 Será considerado desistente o candidato que deixar de assumir o exercício da função em data e horário determinado pela Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna – SEDUC.

11.9 O candidato contratado cumprirá o horário de trabalho estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna – SEDUC para a respectiva função.

11.10 O candidato contratado para atuar nas oficinas curriculares ou nos projetos de enriquecimento curricular das escolas de tempo parcial ou integral deverá, quando convocado, participar das formações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna – SEDUC.

11.11 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação, não cabendo qualquer recurso.

11.14 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

11.15 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna – SEDUC.

11.16 A Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna – SEDUC poderá solicitar dos candidatos aprovados outros documentos que julgar necessário.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

12.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, no site www.jaguariuna.sp.gov.br e no Mural de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna - SEDUC devendo o candidato observar o disposto no item 12.1.

12.3 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e as alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas deste Processo Seletivo.

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

12.5 A empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

12.6 Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Processo Seletivo será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo.

12.7. Salvo a exceção prevista no item 2.30, durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

12.8. Todas as informações sobre inscrições, avaliações e classificação, do presente Processo Seletivo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, por meio do site www.rboconcursos.com.br.

12.9. A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito a preferência na contratação.

12.10. A empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais e a Prefeitura Municipal de Jaguariúna - SP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer etapa deste Processo Seletivo, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de prova.

12.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Processo Seletivo serão publicados no site da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, no site www.jaguariuna.sp.gov.br e no Mural de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna – SP – SEDUC, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

12.12. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Jaguariúna, situada a Rua José Alves Guedes, 370 - Centro - Jaguariúna/SP - CEP 13910-0217, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

12.13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar eventuais contatos.

12.14. No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 540 de 06/04/2018, ouvida a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais.

12.15. Caberá ao Prefeito do Município de Jaguariúna a homologação deste Processo Seletivo.

12.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais poderá anular a inscrição e a prova, bem como a Prefeitura Municipal de Jaguariúna - SP, a contratação do candidato, uma vez verificadas falsidades de declaração ou irregularidade documental apresentada.

12.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição por afixação no Mural de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna - SEDUC, pela IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, no site da Prefeitura do Município de Jaguariúna www.jaguariuna.sp.gov.br e no site da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais.

Jaguariúna, aos 18 de janeiro de 2019.

Márcio Gustavo Bernardes Reis
- Prefeito Municipal –



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

1.01 – ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR, MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E MONITOR DE ALUNOS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões, problemas, cálculo; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções básicas de utilização do pacote Microsoft office (Excel, Word, PowerPoint) e seus comandos básicos para elaboração de planilhas, ofícios e apresentações; Noções de utilização com segurança de navegadores de internet.

LEGISLAÇÃO:

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece diretrizes e bases da educação nacional. Brasília; 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V, Título III – Da prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

1.02 – MONITOR DE INFORMÁTICA:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões, situações problema, cálculo; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real).

LEGISLAÇÃO:

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V,



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

Título III – Da prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções básicas de utilização do pacote Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) e seus comandos básicos para elaboração de planilhas, ofícios e apresentações; Noções de utilização com segurança de navegadores de internet; Conhecimentos em Web Designer; Noções básicas de prevenção a acidentes e primeiros socorros.

ENSINO MÉDIO COMPLETO NA MODALIDADE NORMAL (MAGISTÉRIO) E/OU ENSINO SUPERIOR EM CURSO DE PEDAGOGIA

1.03 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E EJA), EDUCAÇÃO BÁSICA II (TODAS AS ÁREAS DE CONHECIMENTO), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Sinais de Pontuação; Acentuação; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Concordância nominal; Concordância verbal; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Metáfora; Denotação e Conotação; ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA:

Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; algarismos romanos; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Regras de três simples; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Números decimais; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

1.04 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E EJA)

LEGISLAÇÃO:

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece diretrizes e bases da educação nacional. Brasília; 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V, Título III – Da prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Brasília, RCNEI – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volumes I, II e III, MEC/SEF (1998). Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/observatorio-da-educacao/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/13684-resolucoes-ceb-2009> http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf

1.05 - PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PARA TODAS AS ÁREAS DE CONHECIMENTO)

LEGISLAÇÃO:

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece diretrizes e bases da educação nacional. Brasília; 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V, Título III – Da prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Educação para Jovens e Adultos, Ensino Fundamental, Proposta Curricular para o 1º segmento. Brasília. 2001. Disponível:

<http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/eja/propostacurricular/primeirosegmento/propostacurricular.pdf>

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular, 2017, Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79631-rcp002-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192

PARECER CNE/CEB nº 11/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

1.06 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

LEGISLAÇÃO:

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece diretrizes e bases da educação nacional. Brasília; 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V, Título III – Da prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

Resolução CNE/CEB Nº. 4, de 2 de outubro de 2009. Institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, na modalidade Educação Especial. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos – Legais da Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva/Secretaria da Educação Especial – Brasília. Secretaria da Educação Especial. - 2010.7 2p.ISBN 978-85 -60331-28-4. Disponível em: <http://www.iparadigma.com.br/bibliotecavirtual/items/show/196>

1.07 – TÉCNICO EM EDUCAÇÃO

LEGISLAÇÃO: BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece diretrizes e bases da educação nacional. Brasília; 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V, Título III – Da prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Brasília, RCNEI – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volumes I, II e III, MEC/SEF (1998). Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/observatorio-da-educacao/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/13684-resolucoes-ceb-2009> http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

ANEXO II ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

2.01 – ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR

- Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado.
- Exercer as funções da secretaria da unidade escolar, registrando e processando a documentação que tramita entre a unidade de ensino e a secretaria de educação.
- Manutenção do fluxo de informação com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho.
- Auxiliar nos horários de troca de turnos escolares quando necessário.
- Agir de acordo com o art. 232 da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), não submetendo a criança e ou adolescente, sob seus cuidados, a situações vexatórias ou a constrangimentos, tratando-os com urbanidade e respeito.
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho.
- Cumprir as determinações da legislação vigente.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

2.02 – MONITOR DE ALUNOS

- Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado.
- Orientar a entrada e saída de turnos escolares, bem como, o embarque e desembarque de alunos do transporte escolar municipal.
- Acompanhar os alunos durante o deslocamento nos veículos transporte escolar, zelando por sua integridade e pela ordem no trajeto.
- Auxiliar o professor no processo de construção da autonomia da criança, respeitando a sua individualidade e o seu processo de desenvolvimento.
- Auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com as orientações e planejamento do professor.
- Acompanhar e verificar o andamento do transporte escolar, quanto aos horários de chegada e partida, a fim de não atrapalhar o andamento da rotina na unidade escolar, relatando ao superior imediato os problemas ocorridos.
- Agir de acordo com o art. 232 da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), não submetendo a criança e ou adolescente, sob seus cuidados, a situações vexatórias ou a constrangimentos, tratando-os com urbanidade e respeito.
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho.
- Cumprir as determinações da legislação vigente.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

2.03 – MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado.
- Auxiliar o professor no processo de construção da autonomia da criança, respeitando a sua individualidade e o seu processo de desenvolvimento;
- Auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com as orientações e planejamento do professor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

- Agir de acordo com o art. 232 da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), não submetendo a criança e ou adolescente, sob seus cuidados, a situações vexatórias ou a constrangimentos, tratando-os com urbanidade e respeito.
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho.
- Cumprir as determinações da legislação vigente.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
- Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na execução do mesmo;
- Participar das Reuniões de Pais, Reuniões Pedagógicas, encontros de formação, entre outros;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimentos das crianças, tanto individualmente quanto em grupo, com o objetivo de colaborar com a avaliação descritiva das crianças;

2.04 – MONITOR DE INFORMÁTICA

- Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado.
- Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na execução do mesmo;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade, conforme procedimentos da Secretaria Municipal de Educação;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças.

2.05 – TÉCNICO EM EDUCAÇÃO

- Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado.
- Exercer as funções de cuidar e educar apoiando o professor nas atividades de formação de hábitos, tais como: alimentação, higiene das mãos, corporal e bucal, dentre outras.
- Auxiliar o professor no processo de construção da autonomia da criança, respeitando a sua individualidade e o seu processo de desenvolvimento.
- Auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com as orientações e planejamento do professor.
- Orientar e auxiliar o aluno quanto ao uso adequado do banheiro.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

- Ter disponibilidade para participar de programas de capacitação oferecidos pela SEDUC e órgãos conveniados, socializando e aplicando os novos conhecimentos adquiridos.
- Participar de reuniões de trabalho.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, previstas no calendário escolar.
- Utilizar metodologias de trabalho que, respeitem a proposta pedagógica da escola, promova à inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribua para o desenvolvimento de habilidades e competências dos educandos, respeitando a diversidade.
- Promover cotidianamente a alta estima do educando.
- Estabelecer relações interpessoais fundamentadas no respeito à legislação, a equipe escolar e que favoreçam a construção de vínculo de pertencimento entre os vários atores participantes do processo ensino aprendizagem.
- Ter facilidade em desenvolver trabalho em equipe.
- Agir de acordo com o art. 232 da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), não submetendo a criança e ou adolescente, sob seus cuidados, a situações vexatórias ou a constrangimentos, tratando-os com urbanidade e respeito. Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso.
- Cumprir as determinações da legislação vigente.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

2.06 TODAS AS FUNÇÕES DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado; Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos;
- Ministrando aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem;
- Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria.
- Municipal de Educação responsável pela gestão da educação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico.
- Elaborar Planos de Curso e os Planos de Ensino, Programas e Projetos Educacionais no âmbito específico de sua atuação.
- Cumprir os Planos de Ensino elaborados.
- Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Participar dos Conselhos de Classe /Etapa/ Ano ou Termo e do Conselho de Escola;
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, previstas no calendário escolar.
- Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola.
- Cumprir as determinações da legislação vigente.
- Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações sempre que solicitadas pela Direção da Escola.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

- **Responsabilizar-se pelo controle da frequência dos alunos, efetuando seu registro nos diários de classe.**
- **Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso.**
- **Responsabilizar-se pela entrega de documentos relativos à frequência e rendimento escolar dos alunos, bem como de outros, nos prazos estabelecidos no Projeto Político Pedagógico.**
- **Ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem.**
- **Planejar e executar atividades de recuperação contínua para os alunos com rendimento escolar insatisfatório.**
- **Manter contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo.**
- **Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, para encaminhamento aos setores especializados de assistência.**
- **Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar.**
- **Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa.**
- **Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.**



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

ANEXO III FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Jaguariúna-SP – Processo Seletivo Nº 01/2019

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área da Educação concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós-Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- 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, e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/2019

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato e outra deverá ser colada no envelope)



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Prefeitura Municipal de Jaguariúna-SP – Processo Seletivo Nº 01/2019

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

ATENÇÃO: Esta declaração (devidamente preenchida e assinada), bem como os demais documentos comprobatórios (caso necessários, em se tratando do item 3.4 deste Edital) deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico: candidato@rboconcursos.com.br com a identificação do Processo para o qual está inscrito, para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto neste Edital.

Jaguariúna, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 - Centro - CEP: 13.910-027 - Jaguariúna/SP - Tel.(19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-2856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

R. Cel. Amâncio Bueno, 400 – Centro – CEP: 13.910-009 – Jaguariúna/SP – Tel. (19) 3837-2888.

ANEXO V

CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	19/01/2019
Período de Inscrição	21/01 a 01/02/2019
Data limite para pagamento da inscrição	04/02/2019
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e divulgação do local de prova	08/02/2019
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	11 e 12/02/2019
Relação dos Candidatos Inscritos (após recursos)	15/02/2019
Realização das Provas Objetivas e entrega dos Títulos	17/02/2019 - Período da manhã: Técnico em Educação, Professor PEB I, Professor de Educação Especial, Professor PEB II; Período da tarde: Assistente de Gestão Escolar, Monitor de Alunos, Monitor de Educação Especial e Monitor de Informática.
Divulgação de Gabarito da Prova Objetiva	18/02/2019
Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	19 e 20/02/2019
Notas e Classificação Preliminar	27/02/2019
Recurso das Notas e Classificação Preliminar	28/02 e 01/03/2019
Classificação Final e Homologação do Processo Seletivo	08/03/2019

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Mural de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Jaguariúna, no www.jaguariuna.sp.gov.br e no site www.rboconcursos.com.br. As publicações serão realizadas também na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna.