IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

JAGUARIÚNA

Segunda-feira, 22 de março de 2021 www.jaguariuna.sp.gov.br Ano VII | Edição nº 664

PODER EXECUTIVO DE JAGUARIÚNA | Secretaria de Educação

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 SEDUC Nº 01/ 2021

PROCESSO SELETIVO SEDUC Nº 01/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSSIONAIS 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 367/2021; 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.concursosrbo.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 SEDUC nº 01/2021, 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.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial da Prefeitura de Jaguariúna, conforme Lei Municipal 2.567, de 08 de janeiro de 2019

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.

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$)	Carga Horária Semanal Base	Escolaridade Mínima Exigida
Assistente de Gestão Escolar	Cadastro de Reserva	R$ 2.000,00	40 horas	Ensino Médio Completo
Monitor de Alunos	Cadastro de Reserva	R$ 1.800,00	40 horas	Ensino Médio Completo
Monitor de Educação Especial	Cadastro de Reserva	R$ 1.900,00	40 horas	Ensino Médio Completo e Comprovação de Conhecimento de Libras.
Monitor de Informática	Cadastro de Reserva	R$ 1.900,00	40 horas	Ensino Médio Completo e Comprovação de Conhecimento na Área de Informática.
Técnico em Educação	Cadastro de Reserva	R$ 2.600,00	40 horas	- Magistério (Modalidade Normal) com nível superior em curso de licenciatura plena conforme Art. 7º da Lei 13.415 de16 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$ 20,93 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$ 20,93 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

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$)	Carga Horária Semanal Base	Escolaridade Mínima Exigida
				- Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica das áreas de atuação ou em curso normal superior; e/ou - Licenciatura Plena com Habilitação específica em qualquer área de conhecimento. - Obrigatoriamente com pós-graduação em Educação Especial; e/ou Pós-graduação em Psicopedagogia; e/ou Pós-graduação Neuropsicopedagogia; e/ou Neuropedagogia; e/ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Educação Inclusiva.
Professor de Educação Básica II – Arte	Cadastro de Reserva	R$ 23,13 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$ 23,13 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$ 23,13 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$ 23,13 Hora/Aula	24 horas	- Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e

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$)	Carga Horária Semanal Base	Escolaridade Mínima Exigida
				complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – História	Cadastro de Reserva	R$ 23,13 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$ 23,13 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$ 23,13 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$ 23,13 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.

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 23 de março de 2021 às 23h59 do dia 28 de março de 2021** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site **www.concursosrbo.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.

2.4.3.1. O candidato deve atentar-se ao período de aplicação de provas especificado no Anexo V – Cronograma deste Edital, visto que o candidato somente poderá realizar uma única prova por período de aplicação, sendo considerado como ausente nas demais inscrições que eventualmente tenha realizado dentro de um mesmo período de aplicação.

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;

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.

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:

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 367 de 02/03/2021.

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 **29 de março de 2021**.

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.

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

2.8 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição, acessar o endereço eletrônico **www.concursosrbo.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 **29 de março de 2021**. 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 (cancelamento total do certame) 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.concursosrbo.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.

2.20 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.concursosrbo.com.br**, a partir do dia **05 de abril de 2021**.

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, através do e-mail **candidato@rboconcursos.com.br** para verificar o ocorrido, bem como interpor recurso nos termos deste Edital.

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 SEDUC nº 01/2021 da Prefeitura do Munícipio 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 dia útil subsequente ao término da 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.

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, 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 dia subsequente ao término da 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.

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

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.

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)
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 4 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 **11 de abril de 2021** em horários e locais a serem divulgados oportunamente por meio de publicação do Edital de Convocação para as Provas.

5.1.1 **A previsão de aplicação das provas pode ser alterada, em decorrência do Plano São Paulo para enfrentamento à COVID-19.**

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.

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 e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis da data de aplicação das Provas Objetivas.

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.

d) Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).

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.

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, documentos eletrônicos (digitais), 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).

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.

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.

5.45 No dia da realização das provas, não será permitido ao(à) candidato(a) entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção, sob pena de eliminação deste certame.

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 Concorrerão à avaliação de Títulos todos os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos públicos 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, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

7.1.1 A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo.

7.2 O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até o dia **29 de março de 2021**, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: **Processo Seletivo SEDUC Nº 01/2021 – Município de Jaguariúna - Títulos:**
a) Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
b) Documento de Identificação (RG); e
c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo III deste Edital, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e devidamente **assinado**.

7.2.1 A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

7.2.2 Após o prazo estabelecido no item 7.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

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

7.3 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

7.4 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.4.1 Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.4.2 Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

7.4.3 No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

7.4.4 Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

7.4.5 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

7.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

7.6 É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

7.7 Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

7.8 A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 9 (nove) pontos.

7.9 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

7.10 Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	5 pontos	5 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação, com carga horária mínima de	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.			caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.

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;
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.concursosrbo.com.br, acessar a área da Prefeitura do Município de Jaguariúna – Edital SEDUC Nº 01/2021 (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 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.

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, no momento da admissão pelo DEESMET (Departamento de Serviços Especializados em Engenharia e Segurança do Trabalho) 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.

11.12 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.

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

11.14 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.

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.

12.3.1 A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

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

12.5 Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

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

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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.concursosrbo.com.br.

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

12.11 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.

12.12 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.

12.13 O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, 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).

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.

12.14 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.

12.15 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.

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

12.17 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.

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 22 de março de 2021.

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:
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA:
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

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.
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.

1.02 – MONITOR DE INFORMÁTICA:

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA:
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

LEGISLAÇÃO:

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.

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.

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; 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 CONHECUMENTO), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA:

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

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.

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

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.
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.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Resolução CNE/CEB n° 4, de 13 de julho de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica.
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Educação para Jovens e Adultos, Ensino Fundamental, Proposta Curricular para o 1º segmento. Brasília. 2001.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular, 2017,
Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017
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.
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.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
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.
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.

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.
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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Brasília, RCNEI – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volumes I, II e III,
MEC/SEF (1998).
Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

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 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 atrapalharem 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.**

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.

- **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.**
- **Ministrar 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.**

- **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;**
- **Ministrar 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.**

- **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 enfocar 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 SEDUC Nº 01/2021

Dados do candidato:

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

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

☐ **Título de Doutor na área da Educação.**
Especificação:

☐ **Título de Mestre na área da Educação.**
Especificação:

☐ **1) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação.**
Especificação:

☐ **2) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação.**
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima**,** conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Jaguariúna, _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do candidato

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 SEDUC Nº 01/2021

Dados do candidato:

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

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ **SIM** ☐ **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? ☐ **SIM** ☐ **NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ 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 dia útil subsequente ao término da inscrição, conforme disposto neste Edital.
Jaguariúna, _____ de _____ de 2021.

_____
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	22/03/2021
Período de Inscrição	23 a 28/03/21
Data limite para pagamento da inscrição	29/03/21
Data limite para envio dos títulos	29/03/21
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e divulgação do local de prova	05/04/21
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	06 e 07/04/21
Relação dos Candidatos Inscritos (após recursos)	09/04/21
Realização das Provas Objetivas	11/04/21 - **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	12/04/21
Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	13 e 14/04/21
Notas e Classificação Preliminar	20/04/21
Recurso das Notas e Classificação Preliminar	22 e 23/04/21
Classificação Final e Homologação do Processo Seletivo	26/04/21

* **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.concursosrbo.com.br. As publicações serão realizadas também na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna.

Secretaria de Administração e Finanças - Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2021
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico acima mencionado, que tem como objeto "Fornecimento de até 675 toneladas de cloreto férrico 38% em solução", cuja sessão ocorreria dia 25 de março de 2021, às 09:00 horas, encontra-se SUSPENSO, por motivos insertos no processo. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3867-9801, com Aline, (19) 3867-9780, com Antônia, (19) 3867-9707, com Esther, (19) 3867-9792, com Ricardo, (19) 3867-9757, com Edson, ou pelo endereço eletrônico: esther@jaguariuna.sp.gov.br
Jaguariúna, 22 de março de 2021.
Antonia M. S. X. Brasilino
Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021.
Torna-se público e para conhecimento dos interessados que o Pregão acima mencionado tendo como objeto a "Registro de preços de insumos de enfermagem", foi adjudicado no dia 26 de fevereiro de 2021, sendo o item 49 no dia 05 de março de 2021, e homologado em 22 de março de 2021, em favor das licitantes a seguir, com seus respectivos valores unitários e totais:

EMPRESA: FORCE MEDICAL DISTRIBUIDORA EIRELI
CNPJ: 24.067.457/0001-81

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
3	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES 1000 ML	LT	200	R$ 3,20	R$ 640,00
26	CLOREXIDINA 0,5% SOLUÇÃO ALCOÓLICA 100 ML	FRA	480	R$ 1,50	R$ 720,00
46	ESCOVA PARA COLETA CERVICAL ESTÉRIL	UN	10.000	R$ 0,30	R$ 3.000,00

Valor global: R$ 4.360,00 (Quatro Mil Trezentos e Sessenta Reais)

EMPRESA: INTECQ - INSTITUTO DE PESQUISA TECNOLOGICA E CONTROLE DE QUALIDADE LTDA
CNPJ: 01.915.071/0002-68

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
27	CLOREXIDINA 2% DEGERMANTE 100 ML	UN	1.800	R$ 3,50	R$ 6.300,00

Valor Global: R$ 6.300,00 (Seis Mil e Trezentos Reais)

EMPRESA: RR MEDICAL EIRELI
CNPJ: 33.202.407/0001-50

Item	Descrição	UM	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
15	APARELHO DE TRICOTOMIA DESCARTÁVEL	UM	500	R$ 1,12	R$ 560,00
22	BOLSA COLETORA URINA 750 ML SISTEMA PERNA ANTI REFLUXO	UM	1.000	R$ 4,32	R$ 4.320,00
23	CADARÇO PARA TRAQUEOTOMIA Nº10 ROLO 10 METROS	RL	600	R$ 3,90	R$ 2.340,00
25	CATETER INTRAVENOSO COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA Nº 22 G	UM	1.000	R$ 1,67	R$ 1.670,00
28	COLAR CERVICAL DE RESGATE G	UM	20	R$ 11,49	R$ 229,80
29	COLAR CERVICAL DE RESGATE M	UM	20	R$ 10,18	R$ 203,60
30	COLAR CERVICAL DE RESGATE P	UM	20	R$ 10,51	R$ 210,20

Valor global: R$ 9.533,60 (Nove Mil Quinhentos e Trinta e Três Reais e Sessenta Centavos)

EMPRESA: ASTRA CIENTIFICA EIRELI
CNPJ: 05.431.736/0001-38

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
10	AGULHA PARA CANETA INSULINA 04 MM	UN	15.000	R$ 0,25	R$ 3.750,00
11	AGULHA PARA CANETA INSULINA 05 MM	UN	15.000	R$ 0,25	R$ 3.750,00
12	AGULHA PARA CANETA INSULINA 08 MM	UN	15.000	R$ 0,25	R$ 3.750,00

Valor global: R$ 11.250,00 (Onze Mil Duzentos e Cinquenta Reais)

EMPRESA: FENIX COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 33.398.831/0001-12

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
8	AGULHA DESCARTÁVEL 30 X 8	UN	30.000	R$ 0,10	R$ 3.000,00
9	AGULHA DESCARTÁVEL 40 X 12	UN	50.000	R$ 0,10	R$ 5.000,00
38	DISPOSITIVO PARA INFUSÃO INTRAVENOSO 19 G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UN	2.000	R$ 0,49	R$ 980,00
39	DISPOSITIVO PARA INFUSÃO INTRAVENOSO 27 G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UN	1.000	R$ 0,49	R$ 490,00
44	EQUIPO MACROGOTAS COM INJETOR LATERAL	UN	1.600	R$ 1,14	R$ 1.824,00

Valor global: R$ 11.294,00 (Onze Mil Duzentos e Noventa e Quatro Reais)
EMPRESA: HOSPILAR COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI – EPP
CNPJ: 26.234.900/0001-97

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
14	ALMOTOLIA PLASTICA 125ML TRANSPARENTE COM TAMPA	UN	500	R$ 2,18	R$ 1.090,00
24	CAMPO OPERATÓRIO 4 CAMADAS COM CADARÇO 45 X 50 CM	UN	5.000	R$ 1,19	R$ 5.950,00
41	ELETRODO PARA FISIOTERAPIA 5 X 5	UN	500	R$ 6,43	R$ 3.215,00
42	ELETRODO PARA FISIOTERAPIA 5 X 9	UN	500	R$ 8,90	R$ 4.450,00

Valor global: R$ 14.705,00 (Quatorze Mil Setecentos e Cinco Reais)
EMPRESA: LOTUS MEDICAL LTDA
CNPJ: 25.386.146/0001-48

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
16	ASPIRADOR DE SECREÇÕES PORTÁTIL	UN	40	R$ 329,00	R$ 13.160,00
48	ESFIGMOMANÔMETRO OBESO	UN	100	R$ 75,00	R$ 7.500,00

Valor global: R$ 20.660,00 (Vinte Mil Seiscentos e Sessenta Reais)
EMPRESA: VICTORIA COLCHOES EIRELI
CNPJ: 08.848.339/0001-54

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
31	COLCHÃO CAIXA DE OVO DN 33	UN	250	R$ 83,00	R$ 20.750,00

Valor global: R$ 20.750,00 (Vinte Mil Setecentos e Cinquenta Reais)
EMPRESA: CUIDA PRODUTOS PARA A SAUDE EIRELI
CNPJ: 31.997.707/0001-48

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
34	CURATIVO CIRÚRGICO ESTÉRIL 10 X 15 CM	PCT	40.000	R$ 0,77	R$ 30.800,00

Valor global: R$ 30.800,00 (Trinta Mil e Oitocentos Reais)
EMPRESA: MACMED SOLUCOES EM SAUDE LTDA.
CNPJ: 31.085.156/0001-46

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
33	COMPRESSA GAZE NÃO ESTERIL PCT COM 500 UNDS	PCT	2.500	R$ 15,25	R$ 38.125,00
47	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	UN	450	R$ 63,55	R$ 28.597,50
49	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL 100 MM X 10 M	RL	500	R$ 10,00	R$ 5.000,00

Valor global: R$ 71.722,50 (Setenta e Um Mil, Setecentos e Vinte e Dois Reais e Cinquenta Centavos)
EMPRESA: ERIMAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI
CNPJ: 11.463.608/0001-79

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
18	ATADURA CREPE 15 CM PACOTE COM 12 UNIDADES	PCT	4.500	R$ 8,20	R$ 36.900,00
19	ATADURA CREPE 20 CM PACOTE COM 12 UNIDADES	PCT	2.000	R$ 10,90	R$ 21.800,00

Valor global: R$ 58.700,00 (Cinquenta e Oito Mil e Setecentos Reais)
EMPRESA: DIPROM - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E MATERIAIS LTDA

CNPJ: 16.366.888/0001-10

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
13	ALGODÃO HIDRÓFILO 500 GRAMAS	RL	500	R$ 9,85	R$ 4.925,00
17	ATADURA CREPE 10 CM PACOTE COM 12 UNIDADES	PCT	3.000	R$ 5,57	R$ 16.710,00
21	BOLSA COLETORA URINA 2.000 ML SISTEMA FECHADO ANTI REFLUXO	UN	2.000	R$ 3,55	R$ 7.100,00
35	DETERGENTE ENZIMÁTICO 1000 ML	FRA	300	R$ 15,50	R$ 4.650,00
36	DISPOSITIVO INCONTINÊNCIA URINÁRIA Nº 5	UN	3.000	R$ 0,90	R$ 2.700,00
37	DISPOSITIVO INCONTINÊNCIA URINÁRIA Nº 6	UN	2.000	R$ 0,90	R$ 1.800,00
40	ELETRODO DESCARTÁVEL PARA ELETROCARDIOGRAMA	PCT	300	R$ 15,62	R$ 4.686,00
43	EQUIPO PARA SOLUÇÕES ENTERAIS COM CONEC. ESCALONADO	UN	30.000	R$ 1,10	R$ 33.000,00

Valor global: R$ 75.571,00 (Setenta e Cinco Mil Quinhentos e Setenta e Um Reais)
Homologando, ainda que os itens 01, 02, 04, 05, 06, 07, 20, 32, 45 e 50, foram considerados FRACASSADOS.
Esther Lana Vieira – Pregoeira
Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva – Secretária de Gabinete

EXTRATO DE SEGUNDO ADITAMENTO
Pregão Presencial nº 124/2018
Contrato nº 041/2019
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: AIR Liquide Brasil Ltda.
CNPJ 00.331.788/0012-71
Objeto: Prestação de serviços de locação de bipap, cpap, cilindro de gases medicinais, concentrador de oxigênio portátil, oxigênio com carrinho para transporte, oxigênio medicinal e cilindro de oxigênio medicinal
Fica renovada por mais 12 meses a vigência estabelecida na cláusula 13.0 do contrato, a partir de 25 de fevereiro de 2021;
Permanecem inalteradas as quantidades dos lotes abaixo com a permanência das quantidades como segue: Lote 01 sendo: Item 01, com a quantidade de 132 e Item 02, com a quantidade de 924; e Lote 03, sendo: Item 01, com a quantidade de 732, Item 02, com quantidade de 732, Item 04, com a quantidade de 732 e Item 04, com a quantidade de 4.695;
Fica acrescido com reajuste de 3,00% sob índice acumulado de IPCA/IBGE como segue: Lote 01, com valor total de R$ 212.574,12, sendo Item 01, com valor unitário de R$ 482,43, totalizando o valor de R$ 63.680,76 e Item 02, com valor unitário de R$ 161,14, totalizando o valor de R$ 148.893,36; e Lote 03, com valor total de R$ 197.415,09, sendo: Item 01, com valor unitário de R$ 186,19, totalizando o valor de R$ 136.291,08, Item 02, com valor unitário de R$ 10,74, totalizando o valor de R$ 7.861,68, Item 03, com valor unitário de R$ 10,74, totalizando o valor de R$ 7.861,68 e Item 04, com valor unitário de R$ 9,67, totalizando o valor de R$ 45.400,65, tendo este aditamento o valor total de R$ 409.989,21.
Ratificam-se neste ato as demais cláusulas do contrato, as quais permanecem inalteradas para todos os efeitos legais.
Secretaria de Gabinete, 25 de fevereiro de 2021.
Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITAMENTO
Pregão Presencial nº 163/2019

Contrato nº 030/2020
Contratante: Prefeitura do Município de Jaguariúna
Contratada: WORK BEE ROUPAS PROFISSIONAIS EIRELI
CNPJ: 34.133.032/0001-87
Objeto: Aquisição de kits de uniformes escolares
Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 03 meses, a partir de 17 de março de 2021;
Fica acrescido ao contrato o valor de R$ 4.728,00 (quatro mil, setecentos e vinte e oito reais), correspondente a 25% do valor do lote 03 e correspondente a 80 quantidades de kits (lote 03)
O valor total do contrato que era de R$ 349.672,90 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e noventa centavos), considerando o acréscimo acima citado, passa a ser de R$ 354.400,90 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos reais e noventa centavos).
Continuam em vigor todas as outras cláusulas e condições do contrato e do correlato processo administrativo.
Secretaria de Gabinete, 11 de março de 2021.
Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

Associação Jaguariunense de Jovens Aprendizes - AJJA

Associação Jaguariunense de Jovens Aprendizes
CGC 50.067.016/0001-90

Rua: Rio Grande do Sul, 488– Fone (19) 3346-0493 – Cep 13911-170 Jaguariúna/SP
www.ajja.org.br

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 001/2021
EDITAL COMPLETO

A Associação Jaguariunense de Jovens Aprendizes no uso de suas atribuições legais e em consonância com a legislação Federal, Estadual e Municipal em vigor, faz saber que será realizado no período de **01 de abril a 30 de junho de 2021,** mais um processo de recrutamento e seleção de jovens aprendizes. Para atendimento desse objetivo, fica estabelecido o procedimento abaixo, que regulará o processo ora instaurado:

1. DO CANDIDATO AO PROGRAMA "CONSTRUINDO UM FUTURO"

1.1. Condições para inscrição:
a) Residir em Jaguariúna;
b) Estar cursando o Ensino Médio ou o último ano do Ensino Fundamental II no ano de 2021, da rede pública ou privada do município de Jaguariúna;
c) Maior de 14 e menor de 18 anos, a completar até o início do treinamento;
1.2. As vagas são abertas indistintamente para jovens do sexo masculino ou feminino;
1.3. O candidato selecionado será submetido a um ciclo básico intensivo de capacitação pré-profissional, em contraturno ao período escolar.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas de **01 de abril a 30 de junho de 2021**, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 17h, na AJJA – Rua Rio Grande do Sul nº 488, Jardim Sônia, em Jaguariúna/SP;
2.2. O formulário de inscrição e o questionário socioeconômico disponibilizados pela Secretaria da AJJA, deverão ser preenchidos pelo candidato, com a ajuda dos pais e/ou responsáveis;
2.3. Preenchidos o formulário de inscrição e o questionário socioeconômico, o candidato acompanhado do pai ou responsável e munido da documentação requerida, deverá comparecer à sede da AJJA, para efetivar a inscrição.
Documentação Requerida:
Do candidato: Carteira de Identidade (Original e Cópia), CPF (Original e Cópia), Certidão de Nascimento (Original e Cópia), Comprovante de Endereço (Original e Cópia), Cartão Cidadão (Original e Cópia), Declaração Escolar (Original), Carteira de Trabalho (Cópia da tela inicial) e 2 fotos ¾ (Original).
Do Responsável: Carteira de Identidade (Original e Cópia), CPF (Original e Cópia) e Comprovante de Renda (Original e Cópia).
2.4. A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo interessado, não se aceitando inscrição por procuração ou por via postal;
2.5. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá responder todas as questões do Questionário Perfil Socioeconômico, disponibilizado no site AJJA.
2.6. Será excluído do processo de recrutamento por ato da AJJA, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
a) Apresentar documentação falsa e ou declaração inverídica;
b) Faltar com respeito e ou desacatar qualquer membro da equipe encarregada das inscrições e demais atividades;
c) Não cumprir os requisitos do Edital de recrutamento publicado.

3. QUESTIONÁRIO PERFIL SOCIOECONÔMICO

3.1. Do Questionário Perfil Socioeconômico, constarão questões de múltipla escolha que versarão sobre as condições socioeconômicas da família do candidato. Essas informações são protegidas pela política de privacidade AJJA;

4. DO JULGAMENTO

4.1. Cada uma das questões do Perfil Socioeconômico respondida, estará sujeita a uma pontuação que prioriza a inclusão social e serve de base para a seleção dos recrutados;

Associação Jaguariunense de Jovens Aprendizes
CGC 50.067.016/0001-90

Rua: Rio Grande do Sul, 488– Fone (19) 3346-0493 – Cep 13911-170 Jaguariúna/SP
www.ajja.org.br

5. DA CONVOCAÇÃO
5.1. Os candidatos serão convocados em ordem decrescente da pontuação final obtida, respeitado o número de vagas existentes;
5.2. A AJJA publicará em jornal local e em mídia própria, a lista dos selecionados em primeira chamada;
5.3. No caso de igualdade de pontuação, a preferência é do candidato que tiver mais idade.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1. O encaminhamento do jovem para as empresas parceiras, ocorrerá em conformidade com o perfil solicitado;
6.2. O candidato deverá manter, durante sua permanência no Programa, endereços e telefones atualizados para eventuais contatos, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível contatá-lo por falta de atualização;
6.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e Conselhos da AJJA.

Jaguariúna, 22 de março de 2021.

José Luciano de Souza
Presidente