



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

## EDITAL 01

### EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda*, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso nomeada pela Portaria nº 7.271/2026, **CONCURSO PÚBLICO** visando o provimento de Cargos Públicos existentes, conforme descrição constante no Item 2 – DOS CARGOS PÚBLICOS e demais instruções constantes do presente edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Os cargos públicos a serem providos, a carga horária, os vencimentos e requisitos para preenchimento das vagas estão estabelecidos na tabela do **ITEM 2**.

**1.2.** O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.3.** As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jumirim e nos sites [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br) e [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

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

**1.5.** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Prefeitura Municipal de Jumirim a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no COs candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as

legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.

**1.6.** A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da Administração no território do município.

**1.7.** O servidor admitido no cargo público deverá cumprir estágio probatório de 03 (três) anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no cargo público, sendo regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jumirim – Lei Complementar nº 950/2023 e demais legislações aplicáveis.

#### 2. DOS CARGOS PÚBLICOS

**2.1.** Os cargos públicos a serem providos por este concurso e a quantidade de vagas são os estabelecidos na tabela abaixo.

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

#### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

**3.1.** São requisitos obrigatórios para a posse:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;
- Possuir 18 anos completos na data da posse;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
- Não ter sido demitido em processo administrativo disciplinar da Prefeitura do Município de Jumirim nos últimos 05 (cinco) anos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da Prefeitura do Município de Jumirim nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) Ser aprovado em todas as etapas do presente Concurso Público.

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

**3.3.** A acumulação de cargo público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela legislação local.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** As inscrições poderão ser efetuadas no período compreendido entre os dias **30 de abril de 2026 e 14 de maio de 2026**, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá demais inscrições.

**4.2.** O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema, após a confirmação da inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento.

CARGOS PÚBLICOS	Nº VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Administrativo	01	R\$ 45,00
Fonoaudiólogo	01	R\$ 55,00

**4.3.** Para efetivar a inscrição o candidato deverá acessar o site acima mencionado e seguir as instruções contidas no **COMUNICADO nº 01**.

**4.4.** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar um documento oficial de identidade com foto e o comprovante de inscrição, conforme item 4.13 deste edital.

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

**4.6.** O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso.

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

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

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

**4.10.** Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da ficha de inscrição, que porventura, sofrerem alterações, deverá ser realizada pelo próprio candidato na área restrita; no caso de alteração do nome ou CPF, deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Empresa Organizadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Prefeitura Municipal de Jumirim.

**4.11.** A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, motivo pelo qual não poderá se alegar desconhecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

**4.12.** A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3 e nos termos do cronograma ANEXO VI deste Edital.

**4.13.** Serão considerados documentos de identidade: carteira de identidade nacional, carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Passaporte vigente e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**4.14.** O candidato é o único responsável pela veracidade das informações apresentadas e declaradas, bem como pela idoneidade dos documentos entregues, estando sujeito às penalidades de ordem civil e criminal, além da anulação da inscrição e da exclusão do Concurso Público, em caso de fraude e inveracidade das informações.

### 5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

**5.3.** O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.

**5.4.** O candidato que necessitar de prova especial (*letra ampliada, braile intérprete de libras etc.*) ou

*de sala em condições especiais*, deverá requerer, por escrito, na forma do ANEXO IV, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições – **dia 14 de maio de 2026**, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, **específico para o concurso público, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

**5.5.** Os documentos previstos no item anterior deverão ser apresentados eletronicamente através da **área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br).

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

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

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

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

### 6. DO CONCURSO PÚBLICO

**6.1.** As provas do Concurso Público serão realizadas no Município de Jumirim. As provas objetivas previstas para o dia 14 (catorze) de junho de 2026 em local e horário a ser oportunamente divulgados em edital específico.

**6.2.** Para todos os cargos públicos o concurso será de **prova objetiva** para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de **caráter eliminatório e classificatório**, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO III do presente Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

**6.3.** A confirmação sobre a data, horário e local da realização das provas, assim como possíveis alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação, publicado conforme item 1.3.

### 7. DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A prova **OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo cargo público, prevista para ser aplicada no dia **14 de junho de 2026**, na EMEB Jumirim – “Governador Mário Covas Junior”, situada na Rua Scatena, nº 210 – Nova Jumirim – Jumirim/SP, em horário a ser definido e oportunamente divulgado.

**7.1.1.** Para todos os cargos públicos, a prova objetiva terá **duração de 03 (três) horas** e será composta de **40 (quarenta) questões de múltipla escolha** de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO III deste Edital. Em todos os casos, as questões da prova objetiva serão distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

CARGO PÚBLICO			
FONOAUDIÓLOGO			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,00
MATEMÁTICA	10	2,5	25,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	16	2,75	44,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	1,50	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>—</b>	<b>100,00</b>

CARGO PÚBLICO			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	15	2,75	41,25
MATEMÁTICA	15	2,75	41,25
CONHECIMENTOS GERAIS	10	1,75	17,50
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>—</b>	<b>100,00</b>

**7.1.2.** A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

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

**7.3.** Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **60 (sessenta) minutos** do horário previamente determinado para o início delas.

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

**7.4.1.** Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.13 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

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

**7.4.1.2.** Os dados constantes dos atos do processo (lista de presença, gabaritos etc.) são aqueles informados pelos candidatos no ato da sua inscrição, sendo que as eventuais incorreções e/ou erros de digitação deverão ser corrigidos pelo próprio candidato na sua área restrita, com exceção de alteração do nome e CPF, que deve ser solicitada a alteração para a empresa.

**7.4.2.** Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a aplicação das provas do presente processo seletivo.

**7.4.2.1.** Será considerado para aferição do limite de idade do(s) filho(s) o dia da realização da prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

**7.4.2.2.** No dia da prova, a candidata lactante deverá indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

**7.4.2.3.** A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

**7.4.2.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**7.4.2.5.** Para fazer jus ao **direito de amamentação durante a aplicação da prova**, a candidata lactante deverá no prazo de inscrição seguir o procedimento descrito no item 4.3 e no **Comunicado 01**, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinando para tanto a sua condição de beneficiária.

**7.4.2.6.** Aquela que durante o processo de inscrição deixar de indicar/selecionar a condição de candidata lactante e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à reserva de amamentação

**7.4.3.** Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

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

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

**7.7.** Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular, *smartphone*,

*smartwatch*, ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

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

**7.9.** O tempo de prova descrito no item 7.1.1 já incluí o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. **O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início**, podendo levar consigo o caderno de questões.

**7.9.1.** Os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas - Gabaritos, lista de presença, atas e demais documentos relativos à realização das provas, bem como assinatura da ata.

**7.9.2.** Da mesma forma, no ato de entrega, 02 (dois) candidatos serão aleatoriamente selecionados para conferir a lacração do envelope entregue ao Fiscal de Sala contendo os cadernos de questões, os quais deverão assinar a respectiva ata.

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

**7.11.** O candidato deverá assinar lista de presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

**7.12.** O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, preenchendo e assinando o seu nome junto à capa da prova e verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao cargo público em que se inscreveu, a seguir verificará se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1.1, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo público de sua inscrição, ou o caderno de questões esteja incompleto, ou tenha qualquer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

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

**7.14.** O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, após decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de aula - **60 (sessenta) minutos.**

**7.15. O gabarito extraoficial será oportunamente disponibilizado, para fins de mera consulta e utilização em eventuais recursos.**

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

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

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

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

- Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

- Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital – *smartwatch*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;
- Não desligar eventuais aparelhos eletrônicos portados, ou mesmo quando este emitir qualquer sinal sonoro, ainda que decorrente do recebimento de mensagens ou ligação.

**7.20. Para todos os cargos, estarão classificados e aprovados os candidatos que atingirem, na prova objetiva, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela e critério constante do item 7.1.1.**

**7.21.** Os candidatos não aprovados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

**7.23.** Os aparelhos eletrônicos citados no subitem 7.19 - k, em especial os telefones celulares, *smartphones* e relógios digitais – *smartwatch*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entregues pelo Fiscal da Prova e destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do concurso.

### 8. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**8.1.** Para os candidatos concorrentes a todos os empregos públicos o concurso será julgado através de prova objetiva.

**8.2.** A nota da prova objetiva será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1.1 deste Edital.

**8.3.** Serão desclassificados os candidatos **que não atingirem, na prova objetiva 50 (cinquenta) pontos.**

**8.4.** Em caso de empate na nota final para fins de desempate terá preferência, sucessivamente: a) maior número de acerto nas questões de conhecimentos específicos; b) maior idade; c) casado d) maior número de filhos.

**8.5.** Persistindo ainda, o empate, será realizado sorteio público junto a Prefeitura Municipal de Jumarim, pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

**8.6.** A publicação do resultado do Concurso Público será feita conforme item 1.3 deste Edital.

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

### 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUNGAÇÃO

**9.1.** Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais.**

**9.2.** O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

**9.3.** Deve constar necessariamente do recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

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

**9.4.1.** caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá eventualmente resultar, dentre outras hipóteses, na efetivação da homologação da inscrição do candidato, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ocorrer a classificação do candidato que anteriormente não tenha obtido a nota mínima exigida para a classificação, ou ainda, a desclassificação do candidato anterior e preliminarmente classificados.

**9.5.** Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

**9.5.1. Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone, whatsapp ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.1.2**

**9.6.** Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de recurso.

**9.7.** Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias contados da sua publicação.

**9.8.** A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a inscrição: [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), através do modelo fornecido pelo próprio sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

**9.9.** Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

### 10. DA POSSE

**10.1.** A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Jumirim, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários para a comprovação dos requisitos do cargo público, conforme exigências do setor responsável.

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

**10.3.** Uma vez homologado o concurso público, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao cargo público será feito por convocação via *e-mail*, mediante aviso de recebimento, através do endereço eletrônico indicado no ato da inscrição e por publicação Diário Oficial eletrônico do Município, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração, tendo o candidato o prazo legal indicado pelo órgão competente para se apresentar com a respectiva documentação exigida, sob pena de perda da vaga apresentada.

**10.4.** A Prefeitura Municipal de Jumirim não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

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

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

**10.7.** Os candidatos aprovados e investidos no cargo público estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com política interna de Avaliação de Desempenho.

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

### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

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

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

**11.5.** Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada nos termos do item 1.3.

**11.6.** Após a homologação final, a empresa organizadora entregará à Comissão do Concurso Público um exemplar de cada caderno de questões, os gabaritos dos candidatos presentes e ausentes, a lista de presença, atas, recursos e suas respostas e outros documentos correspondentes, para apreciação de quaisquer interessados, bem como para efeitos fiscalizatórios, notadamente daqueles exercidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**

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

**11.8.** A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial Ltda.

**11.9.** Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Cargos públicos, carga horária, requisitos para preenchimento das vagas e vencimentos;

ANEXO II – Atribuição Sumaria;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO V – Declaração de Candidata Lactante;

ANEXO VI – Cronograma.

**11.10.** E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta nos sites [www.jumirim.sp.gov.br](http://www.jumirim.sp.gov.br) e [www.planexcon.com.br](http://www.planexcon.com.br), na sede da Prefeitura Municipal de Jumarim e publicado no Diário Oficial eletrônico do Município, de forma resumida.

Jumarim, 28 de abril de 2026

**DANIEL VIEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

### ANEXO I - CARGOS PÚBLICOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS E VENCIMENTOS

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	BENEFÍCIOS	REQUISITOS
Assistente Administrativo	40 horas semanais	R\$ 2.994,92	Auxílio Alimentação	Ensino Médio Completo
Fonoaudiólogo	30 horas semanais	R\$ 4.625,27	Auxílio Alimentação	Ensino Superior em Fonoaudiologia com inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

## ANEXO II- ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Executar atividades de controle de entrada e saída de bens materiais, orientar sobre o desenvolvimento dos trabalhos dos setores da Administração Pública relacionadas a administração de qualquer um dos setores da Administração Pública;
- Realizar atividades inerentes a Secretaria Municipal que tiver locado;
- Organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando suas acomodações adequadas para garantir estocagem racional e ordenadas.
- Preencher requisições, montar processos, colher assinaturas de documentos.
- Executar cadastro de pessoas físicas e jurídicas encaminhando ao setor competente.
- Redigir relatórios, ofícios, cartas, memorandos conforme normativas estabelecidas para assegurar o funcionamento do Setor ou Departamento.
- Executar montagem de pastas, organizar arquivos em ordem alfabética para o bom atendimento dos usuários.
- Registrar em protocolos todas as solicitações de entrada e saída de documentos, materiais, a quem for solicitado.
- Atender o público interno e externo.
- Acompanhar as publicações oficiais e extraoficiais referentes ao município.
- Manter-se atualizado sobre a legislação pertinente ao seu setor de trabalho.
- Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### FONOAUDIÓLOGO

- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.
- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E FONOAUDIÓLOGO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia; acentuação; divisão silábica; estrutura e formação das palavras: derivação e composição - prefixos e sufixos – radicais gregos e latinos; classes de palavras: verbos e substantivos - ênfase em classificação dos verbos, verbos regulares, irregulares, defectivos, anômalos e abundantes- (tempos e modos verbais). Substantivos: classificação; flexão em gênero, número e grau ( ênfase em substantivos epicenos, sobrecomuns, comuns de dois gêneros e de gênero vacilante); significação das palavras: sinônimos e antônimos; parônimos, homônimos; processo de coordenação e subordinação das orações; equivalência e transformação das estruturas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal; pontuação: crase; compreensão e interpretação de texto; coesão e coerência textual; paragrafação; informações literais e interferências; ponto de vista do autor. Variação linguística.

**MATEMÁTICA:** Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra e três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão aritmética (pa) e progressão geométrica (pg); 13. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria plana: perímetro, áreas (figura plana). 14. Proposição simples. 15. Proposição composta. 16. Conectivos lógicos. 17. Tabela verdade. 18. Argumentação lógica. 19. Negação. 20. Equivalência. 21. Proposição lógica 22. Operadores lógicos 23. Classificação das proposições compostas (tautologia, contradição e contingência).

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História do Brasil, geografia do Brasil, atualidades sobre ciências, religião, cultura, política, esporte e os mais diversos temas de interesse social no Brasil e no mundo divulgados pela grande mídia (rádio, jornais, tv e internet).

### CONTEÚDO CARGO DE FONOAUDIÓLOGO

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Anatomia e fisiologia aplicadas à Fonoaudiologia: sistema nervoso; sistema respiratório; sistema fonatório; sistema articulatorio/de ressonância; sistema auditivo/vestibular. Patologias, diagnóstico e tratamento em Fonoaudiologia: patologias do sistema nervoso e distúrbios neurológicos da comunicação (afasia, distúrbios cognitivo comunicativos, Síndrome do Hemisfério Direito – SHD, Lesão Encefálica Traumática – LET, ataxia de Friedreich, esclerose múltipla, doença de Parkinson, Esclerose Lateral Amiotrófica – ELA); distúrbios motores da fala (apraxia de fala, disartria); distúrbios da deglutição (disfagias); patologias respiratórias (asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC, Insuficiência Cardíaca Congestiva – ICC, Lesão da Medula Espinal – LME); patologias do sistema fonatório (úlceras de contato, granuloma, nódulos, papiloma, pólipos, carcinoma da laringe, tremor essencial das pregas vocais, cistos intracordiais, disfluência, disartrófono, disfonia espástica, distúrbio fonológico (dislalia), laringite, paralisia de prega vocal, Distúrbio Específico de Linguagem – DEL; patologias associadas ao sistema articulatorio/de ressonância (fissuras labiopalatinas, Síndrome velocardiocfacial, Síndrome de Pierre Robin, Síndrome de Stickler, câncer de língua, dano ao nervo glossofaríngeo, dano aos nervos vago e acessório, dano ao nervo hipoglosso, paralisia facial, paralisia cerebral, síndrome da disfunção da ATM); patologias do sistema auditivo/vestibular (anomalias da orelha externa, anomalias da orelha média, anomalias da orelha interna, doença autoimune da orelha interna, complexo TORCH, meningite bacteriana, doença de Ménière, Vertigem Posicional Paroxística Benigna (VPPB), presbiacusia, Perda Auditiva Induzida por ruído – PAIR, dislexia). Intervenção fonoaudiológica em queimaduras. Avaliação e terapia fonoaudiológica na deficiência intelectual, nos transtornos globais do desenvolvimento, no Transtorno do Espectro Autista (TEA) e na síndrome de Down. Saúde Mental e Fonoaudiologia: linguagem e psiquismo. Avaliação audiológica: audiometria, audiograma, medidas de imitância acústica, laudo audiológico. Pessoas com deficiência e as competências da Fonoaudiologia. Estratégias e Reabilitação Audiológica em Idosos. Fonoaudiologia hospitalar: traqueotomia e ventilação mecânica; atuação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM**

fonoaudiológica em UTI, unidade de terapia intensiva neonatal. Saúde coletiva: Fonoaudiologia preventiva; biossegurança em Fonoaudiologia; Sistema Único de Saúde (SUS); fonoaudiólogo na equipe multidisciplinar. Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF) em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde do trabalhador. Fonoaudiologia e estética da face. Língua e linguagem: interface saúde e educação; caráter

interdisciplinar nas práticas fonoaudiológicas; alfabetização e letramento; leitura e escrita; educação inclusiva; distúrbios específicos de linguagem; aquisição de linguagem e aquisição fonológica em Fonoaudiologia; linguística, fonética e fonologia. Legislação: Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde). Lei Federal nº 6.965/1981 (Regulamentação da Profissão de Fonoaudiólogo). Decreto Federal nº 87.218/1982 (Código de Ética da Fonoaudiologia).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

## ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o cargo público de....., do Concurso Público nº 01/2026, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do **LAUDO MÉDICO** com **CID** (*colocar os dados abaixo, com base no laudo*):

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

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

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

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

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

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

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

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO (específico para o concurso) com CID, junto a este requerimento.**

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CANDIDATA LACTANTE

Eu, ....., portadora do documento de identidade nº....., concorrente o cargo de ..... do Concurso Público nº 01/2026, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., **DECLARO** para fins do exercício do direito à amamentação durante a realização das provas, que me encontro na condição de candidata lactante, possuindo o meu respectivo filho a idade limite de 6 (seis) meses de idade.

Assumo neste ato o compromisso de, no dia da aplicação da prova objetiva, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

Manifesto, ainda, ciência de que o direito de proceder à amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

Atesto que as presentes informações são verídicas, assumindo por elas total responsabilidade, de ordem criminal, civil e administrativa.

E para constar, lavro a presente.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

## ANEXO VI - CRONOGRAMA

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

ATIVIDADES / ATOS	DATA
Publicação do edital completo	28/04/2026
Período de impugnação do edital completo	29 e 30/04/2026
Período de inscrições	30/04/2026 a 14/05/2026
<b>Vencimento do boleto (último dia para pagamento)</b>	<b>15/05/2026</b>
Publicação das inscrições deferidas/indeferidas	28/05/2026
Período de interposição de recursos das inscrições indeferidas	29 e 30/05/2026
Divulgação do julgamento dos recursos das inscrições indeferidas e homologação das inscrições e; Convocação e confirmação do local e horário das provas objetivas	08/06/2026
<b>Data da realização das provas objetivas</b>	<b>14/06/2026</b>
Divulgação dos cadernos de questões e gabaritos extraoficiais (área do candidato)	15/06/2026
Divulgação do gabarito oficial e classificação provisória	19/06/2026
Período de interposição de recursos referentes aos gabaritos oficiais, aos cadernos de questões e da classificação provisória	20 e 21/06/2026
Divulgação do julgamento dos recursos referentes aos gabaritos oficiais, aos cadernos de questões e da classificação provisória; e divulgação da classificação definitiva e homologação final do concurso público	29/06/2026