



EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS 01/2016

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA, por meio da Secretaria Municipal de Educação, com observância do disposto na Constituição Federal em seu artigo 37, inciso IX, Lei Complementar nº 3814/2004, e Lei Complementar 461, de 2 de junho de 2009, Estatuto do Magistério Público Municipal, e demais dispositivos legais pertinentes, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo de Provas e Títulos, para contratação por tempo determinado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para o desempenho temporário das funções de Professor Substituto de Educação Especial, Professor Substituto de Educação Infantil, Professor Substituto de Ensino Fundamental, Professor Substituto Especialista Educação Infantil e Ensino Fundamental de Arte/Educação Artística, e Professor Substituto Especialista Educação Infantil e Ensino Fundamental de Educação Física, nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Limeira. O Processo Seletivo nº 01/2016 será regido pelas Instruções Especiais a seguir descritas:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade para o ano letivo de 2017, após a homologação, que será publicada no **JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA**, na Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.limeira.sp.gov.br.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura Municipal de Limeira/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação - gera para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

2. DAS FUNÇÕES

- 2.1 O presente PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de Funções em substituição de professores efetivos ou classes que vagarem durante o ano letivo constante do ITEM 2.5 - QUADRO DE FUNÇÕES regido pelo Regime Celetista e pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2 As atividades inerentes à Função serão desenvolvidas - conforme demanda - nas unidades escolares da SME da Prefeitura de Limeira/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todas as FUNÇÕES é aquela constante do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
 - a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – Dispostas na lei Complementar 461, de 02 de junho de 2009, Estatuto do Magistério Público Municipal – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes.
 - b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes às provas.
 - c) ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de Títulos.
 - d) ANEXO IV – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE DESEMPREGO - Solicitação de isenção de Inscrição
 - e) ANEXO V – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO - DOADOR DE SANGUE - Solicitação de isenção de Inscrição.
 - d) ANEXO VI – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - Solicitação de documentos para contratação após aprovação.



2.5. DO QUADRO DE FUNÇÕES

a) Funções do Magistério

CÓDIGO/ FUNÇÕES	VAGAS	VALOR DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS EXIGIDOS	PROVAS	SALÁRIOS HORA/AULA
3.00 - Opção para quem deseja concorrer a duas funções: PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	** CR	R\$ 27,50	Portador de diploma de habilitação específica oferecida em nível médio na modalidade Normal e/ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério ou Curso Normal Superior.	Objetiva	R\$ 13,92 por hora /aula
Somente para a função: 3.01 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	** CR	R\$ 13,75			
Somente para a função: 3.02 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	** CR	R\$ 13,75			
3.03 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	** CR	R\$ 13,75	Portador de diploma de habilitação específica de grau superior correspondente a Licenciatura Plena na sua especialidade, especialização em Educação Especial obtida em nível de pós-graduação para portadores de Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior.	Objetiva	R\$15,79 por hora /aula
3.04 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE ARTES	** CR	R\$ 13,75	Portador de habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à licenciatura Plena específica à sua área de atuação.	Objetiva	R\$15,79 por hora /aula
3.05 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	** CR	R\$ 13,75	Portador de habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à licenciatura Plena específica à sua área de atuação e Registro Ativo no CREF	Objetiva	R\$15,79 por hora /aula
** CR - Cadastro de Reserva – cuja contratação se dará a partir do surgimento da demanda.					

2.6 Fica definido que o candidato que selecionar o código - **3.00 - Professor Substituto de Educação Infantil e Professor Substituto de Ensino Fundamental**, concorrerá nas duas funções com uma única pontuação obtida. A ordem de classificação poderá alterar de uma função para outra por depender da inscrição de outros candidatos que optaram apenas por uma modalidade.

2.7 Fica definido que as provas, para as funções indicadas abaixo, serão realizadas em períodos diferentes visando permitir, a quem se interessar a possibilidade de inscrição para mais de uma função, a saber:

UM PERÍODO – MANHÃ – 08h00min	OUTRO PERÍODO – TARDE – 14h00min
3.01 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	3.03 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
3.02 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	3.04 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE ARTES
-----	3.05 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS; CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente à(s) Função(ões) **à(às)** qual(ais) deseja concorrer.

3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.



- 3.1.2** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.
- 3.1.3** As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.7.

3.2 Condições para Inscrição

- 3.2.1** Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – CLT do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72.
- 3.2.2** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto.
- 3.2.3** Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição.
- 3.2.4** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital.
- 3.2.5** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da na Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e Lei Municipal 2973/98 fica assegurado o direito de inscrição para as Funções no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação.
- 3.3.2** 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.
- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista.
- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das atribuições inerentes à função.
- 3.3.5** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo.
- 3.3.6** Não exercer Cargo, Emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição;
- 3.3.7** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da CONTRATAÇÃO para a FUNÇÃO.
- 3.3.8** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da internet, no período de **13 A 25 DE AGOSTO DE 2016** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - Localizar o atalho correspondente aos Processos Seletivos com inscrições abertas, selecionar o PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS – Edital Nº 01/2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA/SP e clicar sobre ao código da FUNÇÃO pretendida;
 - Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS;
 - Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário;
 - Após 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar na Área do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos



por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

- 4.2** A INTEGRI BRASIL e a PREFEITURA DE LIMEIRA/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autoatendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil.
- 4.4** Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br ou por fax para o telefone (11)4022-7166, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRI BRASIL.
- 4.5** A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7** No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas e Títulos, conferir no site www.integribrasil.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do email: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, alteração de Funções ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.10** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do Processo Seletivo.
- 4.11** A Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na Listagem de Inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13** Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.12, o representante da INTEGRI BRASIL presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos Resultados.
- 4.14** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.15.
- 4.15** Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, 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). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15.1** 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.
- 4.16** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.



- 4.17** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES, constante do Edital.
- 4.18** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a INTEGRIBRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Centro – CEP 13311-010 – ITU/SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar: o nome do candidato, O RG, o nome do Processo Seletivo, o número do Edital e a Função à qual concorre).
- 4.19** O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas e Títulos deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22** Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h30min às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4022-7166.

5. DA ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 Das isenções referente a lei Municipal 3137/99

- 5.1.1** O candidato que se sentir amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 3137/99 e ou Lei Municipal nº 3276/01 estará isento do pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Público, desde que cumpra os requisitos previstos neste edital.
- 5.1.2** Farão jus ao benefício disposto na lei Municipal nº 3137/99 os candidatos inscritos em qualquer das funções enquadradas nos requisitos contidos no **item 5.1.3**.
- 5.1.3** Será considerado para o enquadramento ao benefício previsto na lei Municipal nº 3137/99 os seguintes casos:
- Candidato que estiver desempregado.
 - Residente no Município de Limeira há mais de 02 anos.
 - Que esteja sem fonte de renda próprio e/ou de seus familiares.
 - Que não esteja recebendo seguro desemprego.
- 5.1.4** O candidato que se enquadra nos requisitos contidos no item 5.1.3 deste edital, deverá comprovar sua condição através dos seguintes documentos:
- Original e Cópia das anotações constantes da carteira de trabalho e previdência social devidamente atualizada das páginas que constem: fotografia, identificação, registro e baixa do último contrato de trabalho e a página subsequente em branco.
 - Formulário **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE DESEMPREGO**, de que não possui renda, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado, disponível no site www.integribrasil.com.br
 - Original e cópia do comprovante de residência (contas de água, luz, telefone, IPTU) no nome do candidato. Se o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com o comprovante de residência uma declaração com FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO COMPETENTE, atestando sua residência.
 - Original e cópia da última declaração de imposto de renda.
 - Caso o candidato esteja desobrigado da apresentação da declaração de imposto de renda, deverá apresentar declaração de próprio punho que está isento de apresentar a devida declaração, com reconhecimento de firma no cartório competente.
 - Declaração de próprio punho, com 2 (duas) testemunhas e com firmas reconhecidas das mesmas no cartório competente, onde conste que não possui renda ou provento próprio e/ou de seus familiares.
- 5.1.5** Os candidatos que pretenderem se inscrever na CONDIÇÃO DE ISENTOS, por estarem DESEMPREGADOS e SEM RENDA FAMILIAR, nos termos da legislação municipal vigente deverão proceder da seguinte maneira:



- a) Iniciar sua inscrição pela internet, gerar o boleto bancário e NÃO EFETUAR O PAGAMENTO.
- b) Preencher o requerimento específico: ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE DESEMPREGO juntando os documentos respectivos exigidos no item 5.1.4 e o respectivo boleto sem recolhimento dentro do período especificado **na alínea C do item 5.1.5** do presente Edital.
- c) Protocolar os documentos exigidos na **Secretaria Municipal de Educação de Limeira** sita a **Rua João Kuhl Filho, s/nº - Vila São João (Parque Cidade de Limeira), Limeira - SP**, - no período de **16 à 17 de Agosto de 2016**, nos horários das **9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00h**, apresentando os documentos exigidos no presente Edital.

5.2 Das isenções referente a lei Municipal 3276/01.

5.2.1 Farão jus ao benefício disposto na lei Municipal nº 3276/01 todos os candidatos inscritos desde que enquadrados no item 5.2.2 deste edital.

5.2.2 Será considerado para o enquadramento ao benefício previsto na lei Municipal nº 3276/01 os seguintes casos:

- a) Doador de sangue, com comprovante expedido por banco de sangue ou instituições de saúde vinculadas ao Município de Limeira - SP expedido até 2 anos anteriores a data de início da publicação deste Edital.

5.2.3 O candidato que se enquadra nos requisitos contidos no item 5.2.2 deste edital, deverá comprovar sua condição através dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de doação com as informações contidas na alínea "a" do item 5.2.2.
- b) Formulário ANEXO V – DECLARAÇÃO DE "DOADOR DE SANGUE" - disponível no site www.integribrasil.com.br

5.2.4 Os candidatos que pretenderem se inscrever na CONDIÇÃO DE ISENTOS, por comprovarem ser DOADOR DE SANGUE nos dois anos anteriores a data da publicação do Edital, nos termos da legislação municipal vigente deverão prosseguir da seguinte maneira:

- a) Iniciar sua inscrição pela internet, gerar o boleto bancário e NÃO EFETUAR O PAGAMENTO.
- b) Preencher requerimento específico: ANEXO V – DECLARAÇÃO DE "DOADOR DE SANGUE" juntando os documentos respectivos exigidos no item 5.2.3 e o respectivo boleto sem recolhimento dentro do período especificado no **na alínea C do item 5.2.4** do presente Edital.
- c) Protocolar os documentos exigidos na **Secretaria Municipal de Educação de Limeira** sita a **Rua João Kuhl Filho, s/nº - Vila São João (Parque Cidade de Limeira), Limeira - SP**, - no período de **16 à 17 de Agosto de 2016**, nos horários das **9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00h**, apresentando os documentos exigidos no presente Edital.

5.3 Os candidatos que se inscreverem nas condições previstas nos itens **5.1 e 5.2** e não protocolarem dentro do prazo previsto, o requerimento devidamente preenchido, boleto bancário e documentos exigidos e previstos no presente Edital, terão suas inscrições iniciais indeferidas.

5.4 O candidato deverá acompanhar sua solicitação através do site www.integribrasil.com.br.

5.5 O candidato cuja solicitação de isenção seja DEFERIDA estará automaticamente inscrito para o Processo Seletivo.

5.6 O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA poderá a seu interesse, participar do Processo Seletivo realizando sua inscrição através da emissão da segunda via do boleto e da efetivação do referido pagamento da taxa de inscrição conforme orientações contidas no item 4.1 deste edital.

5.7 O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA, e que não formalizar sua inscrição conforme o item 5.6 deste edital, não poderá participar do Processo Seletivo, estando automaticamente eliminado.

5.8 O não atendimento às exigências implicará no indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, não havendo previsão legal para interposição de recurso.

5.9 Não será devolvido em hipótese alguma, os documentos enviados para fins de comprovação para isenção da taxa de inscrição.

6. DAS COTAS

6.1 DAS COTAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA



- 6.1.1** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais fica assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da Função a ser preenchida. Se na aplicação do percentual resultar em 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência.
- 6.1.2** Em obediência ao disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e Lei Municipal 2973/98 ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas abertas neste Processo Seletivo.
- 6.1.3** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.
- 6.1.4** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 6.1.5** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas PROVAS ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação.
- 6.1.6** É condição obstativa a inscrição no Processo Seletivo, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial.
- 6.1.7** Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.
- 6.1.8** No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais que desejar se inscrever deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à INTEGRÍ BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Centro – CEP 13.311-010 – ITU/SP, até a data do encerramento das inscrições.
- Importante:** mencionar o nome completo do Candidato, RG, nome do Processo Seletivo, número do Edital e Função ao qual concorre.
- 6.1.9** O candidato que declarar falsamente a deficiência, em qualquer fase deste Processo Seletivo, se confirmada tal situação, será excluído do benefício de cotas, passando a concorrer na listagem geral com os demais candidatos, e ainda poderá sujeitar-se às consequências legais pertinentes.
- 6.1.10** Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das PROVAS escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das PROVAS; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.1.11** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 6.1.12** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de Classificação.
- 6.1.13** À medida que forem sendo oferecidas as vagas em substituição, a Prefeitura Municipal de Limeira seguirá a classificação, respeitando o constante do subitem 6.1.2.
- 6.1.14** O candidato deficiente que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como deficiente, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 6.1.15** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por médico indicado pela Prefeitura Municipal de Limeira/SP, e se este julgar necessário haverá uma Junta Médica, que atestará a compatibilidade das atividades exercidas na Função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6.2 DAS COTAS PARA CANDIDATOS DE ETNIA AFRO-BRASILEIRAS

- 6.2.1** Ao candidato afro-brasileiro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal n.º 3.691, de 13 de março de 2004 e pelo Decreto Municipal nº. 109 de 08 de abril de



2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, com reserva de 20% das vagas para cada função a ser atribuída em cada uma das etapas/modalidade em que realizar a prova.

- 6.2.2** Para concorrer às vagas reservadas aos afro-brasileiros, o candidato deverá especificar, na "Ficha de Inscrição", a sua opção.
- a) Iniciar sua inscrição pela internet, preencher o CAMPO **AFRO-BRASILEIRO** gerar o boleto bancário e EFETUAR O PAGAMENTO.
- 6.2.3** Os candidatos que se declararem afro-brasileiros participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo e à avaliação das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.2.4** O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.2.5** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem sua opção de inscrição nessa modalidade de afro-brasileiros, se classificados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e, também, na lista de classificação geral por etapa/modalidade em que realizar a prova.
- 6.2.6** As vagas reservadas pela Lei Municipal n.º 3.691, de 13 de março de 2004 ficarão liberadas se não houver inscrições neste Processo Seletivo de candidatos afro-brasileiros.
- 6.2.7** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão de candidato da lista especial de afro-brasileiro.
- 6.2.8** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em três listas, contendo a primeira, a pontuação de todos candidatos e a segunda contendo a pontuação e classificação dos Portadores de Necessidades Especiais e a terceira contendo a pontuação e classificação dos candidatos inscritos na condição de Afro-brasileiros.
- 6.2.9** A comprovação da condição de afro-brasileiro se dará no ato da apresentação da documentação exigida para a contratação e o candidato deverá no primeiro momento atender ao previsto no Art. 1º do Decreto nº 109/2004 e após satisfeita essa condição, atender ao artigo 2º do mesmo Decreto. Caso o candidato não atenda ao Artigo 1º do Decreto 109/2004, poderá solicitar o retorno para a listagem geral do processo seletivo.
- I-** Art. 1º do Decreto: "considera-se afro brasileiro as pessoas de raça negra e/ou cor parda";
- II-** Art 2º do Decreto, apresentação de qualquer um dos documentos relacionados abaixo para comprovação da condição afro brasileira:
- a) Documento oficial que conste discriminado sua raça ou cor (raça negra e/ou cor parda);
- b) Documento oficial de parente, por consanguinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa, comprovando o parentesco;
- 6.2.10** Caso atenda ao item 6.2.1. e não possua nenhum documento referente ao item 6.2.9, o candidato será encaminhado pela área responsável à Comissão que atua pelos direitos dos afro-brasileiros citada na Lei nº 3691/2004.

7. DAS PROVAS

7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS – FASE ÚNICA

- 7.1.1** O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a Função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 7.1.2** As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 80 (oitenta) pontos**, constando de 68 (sessenta e oito) **questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, sendo divididas nas seguintes temáticas:
- a) **22 questões de Língua Portuguesa.**
- b) **14 questões de matemática.**
- c) **12 questões de legislação.**
- d) **20 questões de Conhecimentos Pedagógicos.**
- 7.1.3** A duração das Provas Objetivas será de 4 (quatro) horas, com permanência mínima de 1 (uma) hora a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal para utilização de banheiro.



- 7.1.4** A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função, e será constituída com a composição prevista no ANEXO II – Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

8.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 8.1.1** A realização da Prova Objetiva está **prevista para o dia 25 de setembro de 2016** no Município de Limeira/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas e coleta de Títulos.
- 8.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 8.1.3.
- 8.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas e Títulos serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a)** Publicação no **JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA**.
- b)** Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.limeira.sp.gov.br.
- 8.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a)** Caneta de tinta Azul ou preta;
- b)** Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
- c)** Documento Original de IDENTIDADE (com foto) ou outro previsto no ITEM 4.15. Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 9.1.1** O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de convocação, e ainda:
- a)** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- b)** 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.
- c)** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- d)** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 9.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 9.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de anotar ali suas respostas.
- 9.1.5** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Processo Seletivo.
- 9.1.6** Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo, ficando desde já estabelecido que:



- a) Quaisquer dúvidas relacionadas ao Conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da divulgação dos cadernos de questões no site, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;
- b) Possíveis dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de prova;
- c) **O Gabarito Oficial deverá ser divulgado a partir das 20h00min do dia da realização da prova, bem como o caderno de provas e Títulos que ficará disponível no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da Prova Objetiva e divulgação dos gabaritos.**

9.1.7 Ao final das provas e Títulos, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem vistado **o verso de todos os gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1** Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, os candidatos e que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 30% de aproveitamento ou mais e que forem possuidores de Títulos, além da formação básica exigida no item **2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES** sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:
- a) **20 pontos:** Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
 - b) **10 pontos:** Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
 - c) **05 pontos:** Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se a apenas 01 título.
 - d) **03 pontos:** Certificado de Curso de Graduação em licenciatura Plena, concluído até a data da apresentação, desde que não seja requisito para assumir a Função - limitando-se a apenas 01 título.
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **20 (vinte)** pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a) DOUTORADO e ou MESTRADO na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
 - b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
 - c) Certificado de Curso de Graduação em licenciatura Plena: Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA
 - d) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Processo Seletivo. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5** A avaliação dos Títulos estará sob a responsabilidade da Integri Brasil e da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo.
- 10.6** A entrega de Títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 10.7** **Para a entrega dos documentos o candidato deverá proceder da seguinte forma:**
- a) **EM CÓPIAS AUTENTICADAS.**
 - b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS, colocar dentro do envelope (juntamente com as cópias autenticadas), LACRAR e escrever do lado de fora apenas o código da Função.
- 10.8** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-simile.



- b) Que sejam documentos originais.
 - c) Que estejam em envelopes abertos.
 - d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
- 10.9** O envelope com os Títulos deverá ser entregue pelo candidato à Integri Brasil, no dia e horário da aplicação das Provas, e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.10** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.11** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

11. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

11.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

11.2 As Provas Objetivas serão avaliadas, para cada questão assinalada corretamente, na seguinte escala:

- a) Língua Portuguesa – 1,5 pontos
- b) matemática – 1,5 pontos
- c) legislação – 0,5 pontos
- d) Conhecimentos Pedagógicos – 1,0 pontos

11.3 Estarão habilitados os candidatos que obtiverem no **mínimo 30 % de aproveitamento** ou mais.

11.4 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

11.5 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

11.6 O candidato que não obtiver a porcentagem mínima de aproveitamento exigida neste Edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.7 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

12 DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será igual à pontuação da nota da prova escrita objetiva, acrescida da nota da pontuação por titulação.

12.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva, terão preferência sucessivamente:

- a) O candidato que tiver mais idade;
- b) O candidato que obtiver maior nota em Língua Portuguesa
- c) O candidato que obtiver maior nota em matemática.
- d) O candidato que obtiver maior nota conhecimentos pedagógicos.
- e) O candidato que obtiver maior nota na prova de titulação.
- f) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos.
- g) Sorteio.

12.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor apurado na soma dos pontos da prova objetiva e dos títulos.



13. DO RECURSO

- 13.1** O candidato poderá apresentar recurso eletrônico no prazo de 48 (QUARENTA E OITO) horas, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:
- Publicação do Edital;
 - Publicação da Lista de Candidatos Inscritos;
 - Da aplicação das provas objetivas e de Títulos;
 - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
 - Do Resultado das Provas objetivas e de Títulos.
 - Da Classificação, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 13.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do PROCESSO SELETIVO.
- 13.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 13.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 13.1 deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - Clicar sobre o **Painel do Candidato** e digitar o CPF e a Senha Cadastrada;
 - Localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível para algum tipo de recurso);
 - Preencher corretamente os campos do formulário correspondentes ao tipo de recurso;
 - Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no ITEM 13.1.
- 13.6** Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o ITEM 13 deste Edital.
 - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
- 13.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado, através do PAINEL DO CANDIDATO (digitando o CPF e Senha), clicando sobre o botão "MEUS RECURSOS".
- 13.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas e Títulos, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 13.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 13.10** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão.
 - O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
- 13.11** Após julgamento dos recursos, serão divulgadas as devidas alterações ocorridas, caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação Final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.



14. DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO

- 14.1** A contratação para Função obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 14.2** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.
- 14.3** A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente ao calendário do processo de atribuição de classes/aulas da SME, divulgada em blog e no mural da SME.
- 14.4** Por ocasião da contratação os candidatos classificados deverão apresentar todos os documentos contido no ANEXO VI – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - Solicitação de documentos para contratação após aprovação.
- 14.5** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela medicina do trabalho da Prefeitura Municipal, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à Função a que concorre.
- 14.5.1** As decisões dos médicos especialmente designados pela medicina do trabalho da Prefeitura Municipal Serviço Médico da Prefeitura, são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 14.6** Os candidatos com Deficiência, Aprovados e Habilitados, se convocados para contratação/ exercício, serão avaliados por um médico indicado pelo Médico Da divisão de medicina do trabalho da Prefeitura Municipal de Limeira e se este julgar necessário haverá uma Junta Médica, 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.
- 14.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 14.8** A Prefeitura Municipal de Limeira/SP poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 15.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Limeira/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
- 15.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.
- 15.4** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - b)** Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c)** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d)** Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - e)** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f)** Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g)** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos, bonés, relógios;
 - h)** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager*, celulares, etc.);
 - i)** Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - j)** Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



- 15.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no **JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA** e/ou pelos sites www.limeira.sp.gov.br; www.integribrasil.com.br, bem como, após ter sido convocado e encaminhado para exames admissionais acompanhar os prazos estabelecidos para contratação.
- 15.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 15.7** No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivos especialmente nomeada pela **PORTARIA Nº 1002/16** e pela INTEGRÍ BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP.
- 15.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Processo Seletivo serão disponibilizados para envio à Prefeitura de Limeira/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados.
- 15.9** A INTEGRÍ BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 15.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo no site da Integri Brasil: www.integribrasil.com.br.
- 15.11** Para efeito de divulgação do presente Processo Seletivo ficará disponível no site www.limeira.sp.gov.br o resumo do edital juntamente com *link* para o endereço www.integribrasil.com.br, onde estarão disponíveis todas as informações do referido Processo Seletivo.
- 15.12** Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição pelos sites www.limeira.sp.gov.br ; www.integribrasil.com.br e ainda no **JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA** bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Limeira/SP, 12 de Agosto de 2016.

PAULO CEZAR JUNQUEIRA HADICH
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA/SP



ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.01 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 3.02 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar do estabelecimento de ensino; II- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; VII- Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos; VIII- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; IX- Participar dos Conselhos de Ciclo; X- Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; XI- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade XII - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas.

3.03 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar do estabelecimento de ensino; II- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; VII- Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos; VIII- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; IX- Participar dos Conselhos de Ciclo; X- Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; XI- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; XII - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas.

3.04 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE ARTE

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar do estabelecimento de ensino; II- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; VII- Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos; VIII- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; IX- Participar dos Conselhos de Ciclo; X- Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; XI- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; XII - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas.

3.05 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar do estabelecimento de ensino; II- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; VII- Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos; VIII- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; IX- Participar dos Conselhos de Ciclo X- Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; XI- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; XII - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

LÍNGUA PORTUGUESA – 22 QUESTÕES

Elementos de textualidade: coesão e coerência; Coesão: advérbio, pronome, conjunções, adjetivos, sinônimos; Interpretação e compreensão de textos; Regras padrão de concordância nominal e verbal; Ortografia; Pontuação.; Acentuação gráfica e crase.

Características dos diversos tipos de texto (gênero): publicitários, jornalísticos; instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos.

MATEMÁTICA – 14 QUESTÕES

Sistema de Numeração Decimal; As quatro operações com números naturais; Geometria; Simetria; Números Racionais: frações, representação decimal e porcentagem; Estimativa; Raciocínio combinatório e possibilidades; Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo; Tratamento da informação: tabelas e gráficos; Sistema Monetário Brasileiro; Situações-problema envolvendo todos os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL – 12 QUESTÕES

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação.

Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei n.º 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Convenção ONU Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência 2007.

Carta para o Terceiro Milênio.

Declaração de Salamanca.

Convenção da Guatemala.

Declaração dos Direitos das Pessoas Deficientes.

Declaração Internacional de Montreal sobre Inclusão.

3.01 – PROFESSOR SUBSTITUO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 3.02 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL – 20 QUESTÕES

ARCE, Alessandra & MARTINS, Lígia Márcia (Orgs.). Ensinando aos pequenos de zero a três anos. Campinas, SP: Alínea, 2012- Capítulos: 1 a 7

ARCE, Alessandra & MARTINS, Ligia Márcia (Orgs.). Quem tem medo de ensinar na educação infantil? Campinas, SP: Alínea, 2013. Capítulos: 1 a 8

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 4, de 13 de julho de 2010. Define diretrizes curriculares nacionais para a educação básica.

BITTENCOURT, Circe. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2004.

CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização e Linguística. São Paulo: Scipione, 2001.

CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17)

CHASSOT, Attico Inacio. A ciência através dos tempos. São Paulo: Moderna, 1997.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983.

MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. Infância e pedagogia histórico-crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013- Capítulos: 2, 4, 5, 6, 9, 10

MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013.

SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983.

SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. "Os gêneros escolares – das práticas de linguagem aos objetos de ensino. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim e col. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2004.

STRAFORINI, Rafael. Ensinar Geografia: o desafio da totalidade-mundo nas séries iniciais. São Paulo: Annablume, 2004.

3.03 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – 20 QUESTÕES

BRASIL. MEC. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 2001. Disponível no site <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>

FACCI, Marilda et al. Contribuições da Teoria histórico-cultural para o processo de avaliação psicoeducacional. Revista PSICOLOGIA, USP, 2006, 17(1), pgs. 99-124. Disponível no site <http://www.revistas.usp.br/article/view/41886/45554>



LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983.
MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.
MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983.
SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

3.04 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE ARTE – 20 QUESTÕES

BARBOSA, Ana Mae. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2006.
FISCHER, Ernst. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar, 1983.
MARTINS, Miriam Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte - a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo; FTD, 1998.
SNYDERS, Georges. A Escola pode ensinar as alegrias da Música? São Paulo: Cortez, 1992.
SPOLIN, Viola. Jogos Teatrais na Sala de Aula. São Paulo: Perspectiva, 2007.
TADRA, Débora Sicupira Arzua. Linguagem da dança. Curitiba: Ibepex, 2009. (Metodologia do Ensino de Artes; vol. 2)

3.05 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20 QUESTÕES

BETTI, Mauro. Educação Física e Sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.
CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas, SP: Papirus, 1988.
Coletivo de Autores. Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.
KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do Esporte. Ijuí: Editora do Ijuí, 1994.
MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. Campinas, SP: Papirus, 1995.
MEDINA, João Paulo Subirá. A Educação Física cuida do corpo... e mente. Campinas, SP: Papirus, 1990.
SOARES, Carmen Lúcia (Org.). Corpo e História. Campinas, SP: Autores Associados, 2004.



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:	
Nº Inscrição:	
Função:	
Documento de Identidade:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Integri Brasil (não preencher)				
		Validação		Pontuação	Anotações	
		Sim	Não			
		Sim	Não			
		Sim	Não			
		Sim	Não			
		Sim	Não			
		Sim	Não			
Observações Gerais:				Total de Pontos:		
				Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Limeira/SP, _____ de _____ de 2016.

Assinatura: _____



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE DESEMPREGO

À Senhora Presidente da Comissão do Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital P.S nº 01/2016

Prefeitura Municipal de Limeira – SP

Nome do Candidato:	
Nº Inscrição:	
Função:	
Documento de Identidade:	

Eu, _____, abaixo assinado (a) R.G. _____,
CPF _____ residente à Rua/ Avenida _____ nº _____
Bairro _____ nesta cidade, venho pelo presente, DECLARAR sob as penas da Lei, que não possuo renda, não estou em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido pelo sistema de previdência social ou privado, exigidos pela lei Municipal nº 3137/99 e para tanto, apresento os seguintes documentos abaixo.

() Comprovante de residência há mais de 02 (dois) anos no Município de Limeira

() Cópia das anotações constantes da carteira profissional;

Caso verifique a má fé do interessado, na apresentação dos documentos comprobatórios para a Inscrição em Condição Especial, o candidato será automaticamente eliminado do certame, independentemente da fase em que se encontrar, podendo, inclusive, ser excluído da classificação ou ainda ter anulada a sua nomeação caso seja constatada irregularidade neste sentido, após a homologação do PROCESSO SELETIVO.

OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PROTOCOLADO PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO NO PERÍODO DE 16 à 17 DE AGOSTO na Secretaria Municipal de Educação de Limeira sita a Rua João Kuhl Filho, s/nº - Vila São João (Parque Cidade de Limeira), Limeira - SP das **9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00h** COM OS DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL COMPLETO.

LIMEIRA/SP, ____ de _____ de 2016.

ASSINATURA CANDIDATO: _____



ANEXO V – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO DE SANGUE

Ao Senhor Presidente da Comissão do Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital P.S nº 01/2016

Prefeitura Municipal de Limeira – SP

Nome do Candidato:	
Nº Inscrição:	
Função:	
Documento de Identidade:	

Prezados Senhores

Eu, _____, abaixo assinado (a), R.G. _____, CPF _____ residente Rua/Avenida _____ nº _____ Bairro _____, nesta cidade, venho pelo presente, REQUERER a isenção do pagamento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital P.S nº 01/2016 da Prefeitura Municipal de Limeira, na conformidade da Lei Municipal 3276/01, o que para tanto apresento as seguintes PROVAS documentais:

() Atestado e/ou comprovante de que é doador do banco de sangue de Limeira, devidamente cadastrados (data não superior há 02 anos).

() **Declaração / Outros**

Caso verifique a má fé do interessado, na apresentação dos documentos comprobatórios para a Inscrição em Condição Especial, o candidato será automaticamente eliminado do certame, independentemente da fase em que se encontrar, podendo, inclusive, ser excluído da classificação ou ainda ter anulada a sua nomeação caso seja constatada irregularidade neste sentido após a homologação do PROCESSO SELETIVO.

OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PROTOCOLADO PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO NO PERÍODO DE 16 à 17 DE AGOSTO na Secretaria Municipal de Educação de Limeira sita a Rua João Kuhl Filho, s/nº - Vila São João (Parque Cidade de Limeira), Limeira - SP das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00h COM OS DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL COMPLETO.

LIMEIRA/SP, ____ de _____ de 2016.

ASSINATURA CANDIDATO: _____



ANEXO VI – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

1.0 – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

- 1.1 Após providenciar toda documentação, entregar no dia e horário agendado na atribuição;
- 1.2 Apresentar uma cópia simples (folha A4) de cada documento solicitado;
- 1.3 Não recortar as cópias e apresentá-las na ordem descrita abaixo;
- 1.4 É obrigatório apresentar todos os originais no momento da contratação;

2.0 - DOS DOCUMENTOS:

- 2.1 Uma foto 3x4 recente para confecção do crachá (escrever o nome no verso);
- 2.2 CPF; RG; PIS/PASEP; Cartão SUS;
- 2.3 Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- 2.4 Certificado de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação;
- 2.5 Carteira Profissional: Cópia da pág. da foto e pág. da identificação, cópia de todos os registros de empregos anteriores;
- 2.6 Contribuição Sindical: Houve contribuição no ano? Se sim, apresentar comprovante (Holerite ou anotação da Carteira Profissional). Se não, especificar na ficha. Será feito o desconto, não havendo possibilidade de devolução do mesmo;
- 2.7 Certidão de Nascimento ou Casamento ou Casamento com averbação, se separado (a) ou divorciado (a);
- 2.8 CPF, RG e Cartão SUS do cônjuge;
- 2.9 CPF, RG, Cartão SUS e Certidão de Nascimento ou Casamento com averbação do (a) companheiro (a);
- 2.10 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- 2.11 CPF, RG (se tiver) e Cartão SUS dos filhos menores de 14 anos;
- 2.12 Atestado de vacinação atualizado dos filhos menores de 7 anos;
- 2.13 Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do processo seletivo; (Diploma ou Certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau);
- 2.14 Carteira de Registro Profissional (conforme edital – cargo Professor de Educação Física);
- 2.15 Comprovante de residência atualizado;
- 2.16 CPF, RG e Cartão SUS dos pais, se forem dependentes de Imposto de Renda;
- 2.17 Certidão de nascimento, CPF e RG de todos os dependentes de Imposto de Renda,
- 2.18 Antecedente criminal; Podendo ser solicitado através do site (www.ssp.sp.gov.br), Fórum ou Delegacia.

3.0 - DA FICHA DE DADOS CADASTRAIS

- 3.1 Ficha de Dados Cadastrais, devidamente preenchida;
- 3.2 Declaração de bens e valores (é obrigatório mencionar o valor do bem);
- 3.3 Declaração que nunca foi exonerado/demitido do serviço público em consequência de processo administrativo;
- 3.4 Declaração de dependentes de Imposto de Renda (caso não seja declarante de IR, preencher os dados pessoais, datar e assinar);
- 3.5 Declaração de não acumulação de cargos públicos;
- 3.6 Declaração de acumulação de cargos públicos, conforme Art. 37 da Constituição Federal, com declaração do órgão público no qual está lotado discriminando os horários de trabalho, para análise da acumulação pretendida.
 - 3.6.1 Caso não acumule cargo – imprimir somente a declaração de não acumulação e preencher.
 - 3.6.2 Se acumula cargo: preencher a declaração de acúmulo e anexar declaração da carga horária para análise da acumulação.



4.0 - DO EXAME MÉDICO

4.1 Na atribuição de sala de aula será dada as orientações para o exame médico.

5.0 - DA APRESENTAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

5.1 A apresentação do número da conta e agência é obrigatória na entrega da documentação para contratação.

5.2 Devem comparecer ao banco:

a) os candidatos que não tem conta no banco Santander;

b) os candidatos que não movimentaram a conta nos últimos 90 (noventa) dias.

5.3 Quem não tiver conta bancaria no Banco Santander ou não movimentou a conta nos últimos 90 (noventa) dias, receberá no dia da atribuição a Carta para abertura de Conta e deverá ir até a Agência Prada, sito a Rua Dr. Alberto Ferreira, 179, munido da Carta de Abertura de Conta e todos os documentos exigidos, para abrir ou efetivar a conta.

6.0 - DA COTA OPCIONAL D AFRO-BRASILEIRO

6.1 Os candidatos que se julgarem afro-brasileiros, ou seja, os que possuem cor parda ou cor preta, que optaram pela cota afro, devem no primeiro momento atender ao Art. 1º do Decreto nº 109/04 e após devem comprovar sua condição conforme o Art. 2º do Decreto nº 109/04 a saber:

I - Art. 1º do Decreto: "considera-se afro brasileiro as pessoas de raça negra e/ou cor parda";

II - Art. 2º do Decreto, apresentação de qualquer um dos documentos relacionados abaixo para comprovação da condição afro brasileira:

a) Documento oficial que conste discriminado sua raça ou cor (preta ou parda);

b) Documento oficial de parente, por consanguinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa, comprovando o parentesco;

6.2 Caso atenda ao Art. 1º e não possua nenhum documento referente ao Art. 2º, a área responsável irá encaminhá-lo à Comissão que atua pelos direitos dos afro-brasileiros.

6.3 Caso não atenda ao Art. 1º, poderá mediante requerimento solicitar retorno para listagem geral.

7.0 - DO TERMO DE CIÊNCIA

Estou ciente que deverei providenciar toda documentação mencionada acima e entregar no dia e horário agendado.

Ciente: _____ Data: _____