



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**001/2020.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP**, Estado de São Paulo e a Empresa **RHS CONSULT LTDA**, faz saber a abertura das inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL 001 /2020** para os empregos constantes neste instrumento, de acordo com as necessidades do Município, nos termos da legislação vigente e demais normas deste Edital.

**I - DAS PUBLICAÇÕES:**

1. O **Processo Seletivo** destina-se ao provimento de empregos a serem nomeados por regime Celetista, observados Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Municipal nº 1.788 de 01 de março de 2019 e Lei nº 1776 de 06 de setembro de 2018 e as demais Leis Municipais em vigor.
2. O prazo de validade do **Processo Seletivo** será de 01 (UM) ano, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, à critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP, SER PRORROGADO POR MAIS 1 (UM) ANO.**
3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este **Processo Seletivo**, nos endereços eletrônicos supramencionados, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
4. A **RHS Consult Ltda** não enviará e-mail informativo quanto às publicações, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos a verificação das postagens no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
5. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à **RHS Consult Ltda**, por meio do endereço eletrônico [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou telefone **(11) 4144-2160**.
6. Os extratos de todas as publicações relativas ao presente **Processo Seletivo**, até a homologação do mesmo serão realizados oficialmente no jornal de circulação regional. As publicações oficiais, na íntegra, serão disponibilizadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Corumbataí, localizada na Rua 4, nº 147, Centro, Corumbataí-SP e no Sítio Oficial do Município de Corumbataí, <http://www.corumbatai.sp.gov.br>, e no endereço eletrônico e [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), em caráter informativo, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.
7. As datas informadas para publicações e eventos deste **Processo Seletivo**, constantes no **ANEXO I – Cronogramas** deste Edital são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações.
8. É obrigação do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente **Processo Seletivo**, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do Capítulo **XIV** deste Edital.
9. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
10. As vagas oferecidas são para o **MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ- SP**.
11. A divulgação oficial deste **Processo Seletivo** dar-se-á na imprensa regional e no site oficial da Prefeitura. ([www.corumbatai.sp.gov.br](http://www.corumbatai.sp.gov.br)).

**II – DOS EMPREGOS E SALÁRIOS:**

1. O **Processo Seletivo** destina-se ao provimento das vagas em substituição aos afastamentos dos servidores titulares dos cargos existentes, de acordo com a tabela de empregos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
2. As atribuições dos empregos estão descritas no Anexo II, deste Edital.
3. As vagas oferecidas são para o **MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ- SP**.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



4. Os empregos, total de vagas, vencimento, carga horária, requisitos mínimos exigidos e valor de inscrição, estão estabelecidos na Tabela de Empregos e Vencimentos, especificada abaixo:

5. Tabela de Empregos e salários:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	C. HORÁRIA	SALÁRIO	INSCRIÇÃO
ASSISTENTE DE AÇÃO SOCIAL	CR*	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HRS SEMANAIS	R\$ 1.689,80	R\$ 40,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CR*	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO COREN	40 HRS SEMANAIS	R\$ 1.689,80	R\$ 40,00
COORDENADOR DE DPT. PESSOAL E RH	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40 HRS SEMANAIS	R\$ 2.695,61	R\$ 50,00
COZINHEIRO	CR*	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HRS SEMANAIS	R\$ 1.046,08	R\$ 30,00
INSPECTOR DE ALUNOS	CR*	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HRS SEMANAIS	R\$ 1.046,08	R\$ 40,00
MÉDICO VETERINÁRIO	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRMV	20 HRS SEMANAIS	R\$ 2.655,39	R\$ 50,00
MONITOR DE CRECHE	CR*	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HRS SEMANAIS	R\$ 1.046,08	R\$ 40,00
MOTORISTA	CR*	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH D	44 HRS SEMANAIS	R\$ 1.609,33	R\$ 40,00
PROFESSOR PEB I - 1º AO 5º ANO	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 HRS SEMANAIS	R\$ 17,72 / HORA AULA	R\$ 50,00
PROFESSOR PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 HRS SEMANAIS	R\$ 17,72 / HORA AULA	R\$ 50,00
PROFESSOR PEB II - CIÊNCIAS	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 HRS SEMANAIS	R\$ 17,73 / HORA AULA	R\$ 50,00
PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	CR*	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CREF.</b>	30 HRS SEMANAIS	R\$ 17,73 / HORA AULA	R\$ 50,00
PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 HRS SEMANAIS	R\$ 17,73 / HORA AULA	R\$ 50,00
PROFESSOR PEB II - HISTÓRIA	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 HRS SEMANAIS	R\$ 17,73 / HORA AULA	R\$ 50,00
PROFESSOR PEB II - LINGUA ESTRANGEIRA INGLÊS	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 HRS SEMANAIS	R\$ 17,73 / HORA AULA	R\$ 50,00
PROFESSOR PEB II - LINGUA PORTUGUESA	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 HRS SEMANAIS	R\$ 17,73 / HORA AULA	R\$ 50,00
PROFESSOR PEB II - MATEMÁTICA	CR*	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 HRS SEMANAIS	R\$ 17,73 / HORA AULA	R\$ 50,00
SERVENTE	CR*	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HRS SEMANAIS	R\$ 1.045,00	R\$ 30,00
TÉCNICO DESPORTIVO	CR*	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CREF</b>	40 HRS SEMANAIS	R\$ 1.689,80	R\$ 50,00
ESTAGIÁRIO ADMINISTRAÇÃO	CR*	CURSANDO ENSINO SUPERIOR	30 HRS SEMANAIS	R\$ 724,80	R\$ 50,00
ESTAGIÁRIO DIREITO	CR*	CURSANDO ENSINO SUPERIOR	30 HRS SEMANAIS	R\$ 724,80	R\$ 50,00



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	C. HORÁRIA	SALÁRIO	INSCRIÇÃO
ESTAGIÁRIO ENFERMAGEM	CR*	CURSANDO ENSINO SUPERIOR	30 HRS SEMANAIS	R\$ 724,80	R\$ 50,00
ESTAGIÁRIO NUTRIÇÃO	CR*	CURSANDO ENSINO SUPERIOR	30 HRS SEMANAIS	R\$ 724,80	R\$ 50,00
ESTAGIÁRIO PEDAGOGIA	CR*	CURSANDO ENSINO SUPERIOR	30 HRS SEMANAIS	R\$ 724,80	R\$ 50,00
ESTAGIÁRIO SERVIÇO SOCIAL	CR*	CURSANDO ENSINO SUPERIOR	30 HRS SEMANAIS	R\$ 724,80	R\$ 50,00
ESTAGIÁRIO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CR*	CURSANDO ENSINO SUPERIOR	30 HRS SEMANAIS	R\$ 724,80	R\$ 50,00

\*CR = Cadastro de Reserva – A quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades de contratação.

**\* PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E TÉCNICO DESPORTIVO, A APRESENTAÇÃO DO REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, FICA SENDO OBRIGATÓRIA SUA APRESENTAÇÃO NA POSSE DO CARGO.**

6. Além do salário base todos os empregos públicos terão direito a vale alimentação no valor de R\$ 250,00 e cesta básica no valor aproximado de R\$ 163,00 entregues na forma de produtos.
  7. As atribuições dos Empregos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Empregos.
  8. Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao Regime Celetista e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, percebendo os salários conforme Tabela 1, deste Capítulo.
  9. A carga horária de trabalho mencionada no quadro anterior será cumprida em conformidade com a necessidade da Prefeitura, obedecendo à escala de trabalho, respeitada à jornada semanal de trabalho.
  10. A escolaridade exigida deve ter a certificação emitida por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Estadual de Educação/Secretaria Estadual de Educação.
  11. Os requisitos de escolaridade deverão ser comprovados em sede de contratação através de diploma emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC + apresentação dos respectivos conselhos de classes.
  12. Haverá reserva legal de vagas para Pessoas com Deficiência – PcD, nos conformes dos Capítulos XIV deste Edital.
  13. Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste **Processo Seletivo**, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição, bem como os comprovadamente afrodescendentes, poderão ser convocados nos mesmos conformes.
  14. Essas vagas ficarão liberadas se não houver inscrição ou aprovação desses candidatos.
15. Em decorrência do Termo de Ajustamento de Conduta, firmado entre o Município de Corumbataí na pessoa de seu ex-prefeito Ivanir Franchin e o D. Representante do Ministério Público da 7ª Promotoria de Rio Claro, ficam impedidas a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma jurídica em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juizes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as autarquias e fundações públicas, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas (nepotismo cruzado).

### III - DAS INSCRIÇÕES:

1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



- a. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
  - b. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - c. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - d. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado no **Item 5. Tabela DAS VAGAS E EMPREGOS, do Capítulo II**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no Capítulo XVIII deste edital;
  - f. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP**;
  - g. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
  - h. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
  - i. Não possuir antecedentes criminais;
  - j. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
  - k. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalva os empregos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
2. As inscrições deverão ser efetuadas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet no endereço eletrônico <https://www.rhsconsult.com.br/> até às **23h59min** do último dia do período de inscrições estipulado no ANEXO I – Cronograma deste Edital.
- 3. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 27/11 até 10/12/2020.**
- 4. AS PROVAS PARA ESTE PROCESSO SELETIVO, SERÃO APLICADAS NO PERÍODO MATUTINO (MANHÃ).**
5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
6. O valor correspondente à taxa de inscrição será o contemplado no quadro do **Capítulo II. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E EMPREGOS** deste Edital.
7. Para se inscrever pela internet, o candidato deve:
- 7.1 Acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), durante o período de inscrição, através do site correlato ao **PROCESSO SELETIVO da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ- SP**.
  - 7.2 Ler e estar de acordo com o Edital;
  - 7.3 Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - 7.4 Imprimir o comprovante de inscrição;
  - 7.5 Imprimir o boleto bancário;
  - 7.6 Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no quadro constante no **CAPÍTULO II –DAS VAGAS E EMPREGOS** até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
  - 7.7 A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data.
  - 7.8 **NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO POR MEIO DE AGENDAMENTO, BANCO POSTAL, CHEQUE, DEPÓSITO OU TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS.**
8. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ- SP**, e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
10. Salvo as situações a que, comprovadamente der causa a **RHS Consult Ltda** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
11. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.
12. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
13. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.
14. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros **PROCESSO SELETIVOS** ou para outro cargo.
15. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **RHS Consult Ltda.** através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.
16. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS Consult Ltda.** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
17. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
18. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior
19. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **IV – DO BOLETO BANCÁRIO.**

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário, no endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), através do CPF, até **23h59min** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital, sendo este dia **11/12/2020.**
2. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
3. O candidato será considerado inscrito no **PROCESSO SELETIVO** somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
5. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
6. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.
7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
8. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição **INDEFERIDA.**



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



9. ARHS Consult não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
10. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I deste Edital, sendo que, o candidato que não se manifestar em tempo hábil não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

#### **V. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, **EXCETO** nas situações previstas abaixo:
  - a. **Suspensão ou não realização do PROCESSO SELETIVO.**
2. Na hipótese acima, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico <https://rhsconsult.com.br>.
  - 2.1. Após o período estabelecido para solicitação de devolução de taxa, o formulário não ficará mais disponíveis e pedidos atinentes à devolução da taxa de inscrição não serão mais recebidos, analisados e / ou atendidos.
3. O formulário de restituição preenchido deverá ser enviado via internet, acompanhado da cópia do recibo de pagamento.
  - 3.1 A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o pedido.

#### **VI - DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

1. A **RHS CONSULT** disponibiliza através da área do candidato o Comprovante de Inscrição, para consulta e impressão pelo próprio candidato.
2. Neste documento estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, data da inscrição e pedidos de PCD e/ou afro.
3. É de exclusiva responsabilidade do candidato retirar no endereço eletrônico <https://rhsconsult.com.br>, seu Comprovante de Inscrição acessando com CPF e senha.
4. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT através do e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br)** por meio de pedido formal de correção contendo **NOME COMPLETO, RG, CPF e DADOS A SEREM CORRIGIDOS.**

#### **VII - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.**

1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste **Processo Seletivo**, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
2. Em obediência ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do **Processo Seletivo**.
3. Caso a aplicação deste percentual resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:
  - A). Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;**
  - B). Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado. De modo que o número de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.**
4. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
6. Será eliminado do **Processo Seletivo** o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
8. As pessoas com deficiência participarão deste **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
9. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no **Processo Seletivo** ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
10. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do **Processo Seletivo** deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
11. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
12. O candidato portador de necessidades especiais deverá obrigatoriamente postar, dentro do período de inscrições, laudo médico original ou cópia autenticada em cartório atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, via **SEDEX** ou correspondência registrada – AR, à **Empresa Rhs Consult Ltda. EPP, localizada à Rua Ituaçu, 26, Parque Industrial, São Paulo - SP, CEP: 08110-110, com os seguintes dizeres: PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP (Especificar o Cargo/Área) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**
13. O fato de o candidato inscrever-se como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da **Rhs Consult Ltda.** no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
14. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
15. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à da **Rhs Consult Ltda.** pelo endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
16. O candidato portador de necessidades especiais, se classificado no **Processo Seletivo**, figurará em duas listagens: a primeira, lista de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e a segunda, composta somente por candidatos portadores de necessidades especiais separados por cargo.
17. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, quando convocados para a realização dos **PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS**, deverão se submeter à perícia médica, que ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pela Prefeitura Municipal DE CORUMBATAÍ- SP, nos moldes da Lei nº 7.853/89 e do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, que verificará sobre a condição de “pessoas com deficiência” ou não.
18. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório.
19. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
20. O não cumprimento ao item 18, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
21. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste **Processo Seletivo** e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências de seu ato.
22. O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como “pessoa com deficiência”, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.
23. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será desclassificado.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



24. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
25. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos na legislação.
26. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada no item 11, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
27. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 11 será feita pela data da postagem.
28. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
29. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
30. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado em edital em data prevista no Cronograma – Anexo I deste edital.
31. O laudo médico apresentado terá validade somente para este **Processo Seletivo** e não será devolvido.
32. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 11 e respectivos itens relativos, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 33. O CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA QUE NÃO REALIZAR A INSCRIÇÃO CONFORME A INSTRUÇÃO CONSTANTE DESTES CAPÍTULOS NÃO PODERÁ INTERPOR RECURSO EM FAVOR DE SUA SITUAÇÃO.**

#### **VIII – CONDIÇÕES ESPECIAIS - DA CANDIDATA LACTANTE.**

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá comunicar à Coordenação do **PROCESSO SELETIVO**, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, através do e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br), disponível, bem como:
  - a) providenciar um acompanhante para o bebê;
  - b) informar, na comunicação mencionada acima, o nome e RG do acompanhante do bebê.
2. No dia da prova, a candidata, juntamente com o acompanhante que ficará com a guarda da criança, deverá apresentar-se à coordenação para preencher e assinar o Termo de Ciência das condições de amamentação.
3. A criança a ser amamentada deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local.
4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
5. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de provas.
6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
7. Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, sendo a frequência e o tempo necessário de inteira responsabilidade da candidata.
8. A permanência de acompanhantes não autorizados no local de realização das provas poderá acarretar a exclusão da candidata do **PROCESSO SELETIVO**.

#### **X – DAS PROVAS E JULGAMENTO.**

1. A aplicação e correção das provas ficarão sob responsabilidade da empresa **RHS Consult Ltda.**, segundo os critérios definidos neste edital.
2. As provas, respectivas etapas e condições de habilitação são as constantes:



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



EMPREGOS	ETAPAS	CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
<b>TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	Etapa 001 - Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	Estarão habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50 na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma das disciplinas. • Os demais serão desclassificados do <b>PROCESSO SELETIVO</b> .
	Etapa 002 - Prova de Títulos	Terão os títulos avaliados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50 pontos. • <b>Nota final = Nota da Prova Objetiva + Pontuação de Títulos</b>
<b>TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	Etapa 001 Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	Estarão habilitados na Etapa 001 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50 pontos na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma das disciplinas. • Os demais serão desclassificados do <b>PROCESSO SELETIVO</b> . • <b>Nota final = Nota da Prova Objetiva</b>
<b>TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	Etapa 001 Prova Objetiva Tipo: Classificatória e Eliminatória	Estarão habilitados na Etapa 001 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50 pontos na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma das disciplinas. • Os demais serão desclassificados do <b>PROCESSO SELETIVO</b> . • <b>Nota final = Nota da Prova Objetiva</b>

3. Em hipótese alguma, haverá vistas, revisão ou fornecimento de cópia de Prova Objetiva.

#### **XI – DAS PROVAS E PONTUAÇÕES - PROVA OBJETIVA.**

1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que seguirão o conteúdo programático apresentado no Anexo III deste Edital.
2. A prova objetiva tem nos quadros abaixo definidas as disciplinas, quantidade de questões, valoração e nota final que a compõem.

EMPREGOS (Nível Superior- PEB)	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
✓ Professor PEB I - 1º ao 5º ano	Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
✓ Professor PEB I - Educação Infantil				
✓ Professor PEB II – Ciências	Matemática	10	3,0	30,00
✓ Professor PEB II - Educação Física				
✓ Professor PEB II – Geografia				
✓ Professor PEB II – História	Legislação Educacional	10	4,00	40,00
✓ Professor PEB II - Língua Estrangeira Inglês				
✓ Professor PEB II - Língua Portuguesa				
✓ Professor PEB II – Matemática				
			<b>Nota Máxima da Prova Objetiva</b>	<b>100,00</b>



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



EMPREGOS (Nível Superior)	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
✓ Coordenador de Depto. Pessoal e RH ✓ Médico Veterinário ✓ Técnico Desportivo	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
	<b>Nota Máxima da Prova Objetiva</b>			<b>100,00</b>

2.2 EMPREGOS (Nível Médio)	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
✓ Inspetor de Alunos ✓ Monitor de Creche ✓ Motorista ✓ Assistente de Ação Social	Língua Portuguesa	10	4,0	40,00
	Matemática	10	4,0	40,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
	<b>Nota Máxima da Prova Objetiva</b>			<b>100,00</b>

2.2 EMPREGOS (Nível Médio)	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
✓ Auxiliar de Enfermagem	Língua Portuguesa	10	4,0	40,00
	Matemática	10	4,0	40,00
	Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,00
	<b>Nota Máxima da Prova Objetiva</b>			<b>100,00</b>



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



2.2 EMPREGOS (Nível Fundamental)	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
✓ Cozinheiro ✓ Servente	Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
	Matemática	10	3,0	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	4,00	40,00
	Nota Máxima da Prova Objetiva			100,00

2.2 EMPREGOS (Nível Superior Cursando)	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
✓ Estagiário de Administração ✓ Estagiário Direito ✓ Estagiário Enfermagem ✓ Estagiário Nutrição ✓ Estagiário Pedagogia ✓ Estagiário Serviço Social ✓ Estagiário Tecnologia da Informação	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	40
	Nota Máxima da Prova Objetiva			100,00

**XI – DA SEGURANÇA E PROCEDIMENTOS NA APLICAÇÃO DA PROVA - PROVA OBJETIVA.**

1. As Provas serão realizadas no **MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ- SP**, na data definida no Cronograma constante do Anexo I deste Edital.
2. Caso haja impossibilidade de aplicação no **MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ-SP**, a empresa **RHS Consult Ltda**, poderá aplicar as provas em municípios vizinhos.
3. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização da prova objetiva serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no Órgão Oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** e/ou no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
4. Só será permitida a participação na prova objetiva na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
5. A empresa **RHS Consult Ltda**, não encaminhará e-mail de Convocação para os candidatos, é de inteira responsabilidade do candidato o acesso ao site e verificar seu local de prova.
6. Esta Convocação tem caráter oficial, devendo o candidato acompanhar, no Órgão Oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** e pelo site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), a publicação do respectivo Edital de Convocação..
7. Eventualmente, se por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes e prazos previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste **PROCESSO SELETIVO**, devendo preencher formulário específico. (Prova condicional)
  - 7.1. A inclusão de que trata este item 7 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
  - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 00:30 (trinta) minutos, munido de:
  - 8.1. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha branca macia;
  - 8.2. Original de um dos seguintes documentos de identificação com foto (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
  - 8.3. Máscara de proteção individual e álcool gel individual.
9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identidade discriminados no item 8.2 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
  - 9.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - 9.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
  - 9.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de formulário de responsabilidade de envio de documento comprovando tal acontecimento.
10. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
12. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
13. O portão de acesso ao local de prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
14. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, porém a Comissão Organizadora do **Processo Seletivo** presente, em comum acordo com a Coordenação do **Processo Seletivo**, poderá tomar a decisão de ajustar/alterar/relocar o horário de início da Prova e o Local de Realização da Prova em função de intempérie da natureza, tumultos ou problemas causados por tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam eventualmente causar transtornos a todos os candidatos no momento de abertura dos portões.
15. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.
16. Será desclassificado do **Processo Seletivo** o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio.
17. Durante a prova, não serão permitidas consultas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica, ou similar ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.
18. A prova terá duração mínima de 1(uma) hora e máxima de 3 (três) horas, incluindo o preenchimento da Folha de Respostas.
19. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.
20. O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido no item 18 deste Capítulo terá sua prova anulada caso:
  - 20.1. Não se mantenha em silêncio;
  - 20.2. Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado;
  - 20.3. Provoque tumulto dentro da sala.
21. Em nenhuma hipótese será permitido:
  - a) ingresso ao local de realização da prova após o horário previsto para seu início;
  - b) ingresso de pessoa estranha ou não autorizada no local de realização da prova;
  - c) prorrogação do tempo de duração da prova.
22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



23. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de prova.
24. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado deverá acessar a área do candidato usando o seu CPF e efetuar os devidos ajustes, quanto a fazer alguma reclamação ou sugestão deverá fazê-lo através de e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br), até a data da publicação do gabarito preliminar.
25. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
26. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova objetiva e ou da Folha Definitiva de Respostas.
27. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
  - a) entrar ou permanecer no local de exame portando arma (s), mesmo que possua o respectivo porte;
  - b). Entrar ou permanecer no local de prova com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares seja qual for a situação.
  - c) na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo**.
  - d) O descumprimento das alíneas a; b; c; implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
  - e) Será solicitado ao candidato que utilize máscara de proteção individual de forma correta sobre o nariz e boca e álcool gel individual nas dependências da sala de aplicação.
  - f) Candidatos sem Máscara de proteção individual e Álcool gel individual, não poderão adentrar nas salas de aplicação de prova, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.**
28. A Empresa **RHS Consult**, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
29. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
30. Após a autorização do fiscal de prova, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos à aplicação da prova, quando serão observadas as condições abaixo:
  - a) as instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
  - b) o candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e na Folha Definitiva de Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade;
  - c) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Caderno de Prova e a Folha Definitiva de Respostas devidamente preenchida e assinada;
  - d) os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos.
  - e) somente serão permitidos assinalamentos na Folha Definitiva de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica fabricada em tubo transparente (tinta preta ou azul), sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos portadores de deficiência;
  - f) em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato;
  - g) eventuais erros detectados pelo candidato nos seus dados de inscrição deverão ser comunicados ao fiscal de sala, no momento de realização da prova, para as devidas correções;
  - h) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha Definitiva de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
  - i) será considerada nula a Folha Definitiva de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
  - j) na correção da Folha Definitiva de Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



- k) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na Folha Definitiva de Respostas.
- l) após a finalização do período de recurso o Caderno de Questões será retirado dos sites e não serão fornecidas cópias do Caderno de Questões.
- m) A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.
- n) em hipótese de haver publicação de alternativa errada no gabarito a banca se reserva no direito de proceder à retificação do gabarito, além de publicar a justificativa.
31. Será eliminado deste **PROCESSO SELETIVO** o candidato que durante a prova objetiva de múltipla escolha:
- tratar com falta de urbanidade, examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
  - estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao processo, por qualquer meio;
  - usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
  - portar arma (s) no local de realização da prova, ainda que de contratação de documento oficial de licença para o respectivo porte;
  - UTILIZAR OU PORTAR, MESMO QUE DESLIGADOS, durante o período de realização da prova e no local da prova, qualquer equipamento eletrônico como relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipad, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager entre outros;
  - fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações, bem como de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
  - deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova e na Folha definitiva de Respostas e demais orientações expedidas pela RHS Consult Ltda EPP;
  - deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
  - deixar de entregar o Caderno de Prova e a Folha de Respostas ao terminar a duração de realização da prova.
32. Ao terminar a prova, o candidato poderá retirar-se do local, somente após a entrega obrigatória da Folha Definitiva de Respostas e do Caderno de Prova ao Fiscal.
33. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
34. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
35. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **Processo Seletivo**.
36. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

## **XII – DA PROVA DE TÍTULOS EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR.**

### **1. A ENTREGA DAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS DOS TÍTULOS SERÁ NO MESMO DIA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**

- A pontuação máxima dos Títulos por candidato será de 05 pontos.
- Para cada Modalidade de título poderá ser efetuada a soma dos títulos, até o limite da pontuação máxima, estipulada no quadro a baixo.
- Para o candidato com Título de Doutor não será pontuado nenhuma outra Modalidade de título apresentado.
- Nenhum título de Graduação será pontuado, mas deverá ser entregue juntamente com os títulos de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado.
- Para os Cargos de Médico: Títulos de pós-graduação ou Residência Médica na especialidade em que concorre não serão pontuados, pois são requisitos mínimos para a participação no **Processo Seletivo**.
- O (s) diploma (s) de Mestre e Doutor deverá (ão) ser expedido (s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



7. AS CÓPIAS REPROGRÁFICAS DOS TÍTULOS DEVERÃO ESTAR AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.
8. AS CÓPIAS DE TÍTULOS NÃO AUTENTICADAS NÃO SERÃO CONSIDERADAS PARA PONTUAÇÃO.
9. O histórico anexo ao (s) título (s) poderá ser entregue em cópia simples, ou seja, sem autenticação.

10. Quadro de valoração dos títulos:

TITULO	VALOR	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES CÓPIAS SIMPLES
a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na Área	5,0	5,0	Cópia simples do Diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento. ATENÇÃO: Os candidatos aos empregos de Médico para obter a pontuação neste item, deverão apresentar o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo, juntamente com o comprovante de pós-graduação a ser pontuado.
b) STRICTU SENSU - Título de Mestre na Área	3,0	3,0	Cópia simples do Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento. ATENÇÃO: Os candidatos aos empregos de Médico para obter a pontuação neste item, deverão apresentar o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo, juntamente com o comprovante de pós-graduação a ser pontuado.
c) LATO SENSU - Título de Pós-graduação - duração mínima de 432 horas-aula (equivalentes há 360 horas cheias) na Área. <u>(O Título referente ao requisito para ingresso não será pontuado)</u>	2,0	2,0	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: Os candidatos aos empregos de Médico para obter a pontuação neste item, deverão apresentar o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo, juntamente com o comprovante de pós-graduação a ser pontuado.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



2. Somente serão aceitos Diplomas e ou Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação juntamente com o Histórico Escolar que discrimine detalhadamente a carga horária explícita no documento e todas as disciplinas cursadas.
3. Não serão considerados como histórico escolar, resumo do histórico.
4. O histórico escolar deverá estar em papel timbrado da instituição e assinado pelo responsável da instituição.
5. Caso a instituição que forneceu o Certificado ou Diploma não forneça Histórico detalhado a mesma deverá fornecer uma declaração informando que não fornece histórico detalhado ao aluno e o mesmo deverá vir anexado ao Certificado ou Diploma entregue.
6. Os diplomas ou Certificados de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.
7. Não será considerado título de Pós-Graduação Lato Sensu os Diplomas, Certificados ou Declarações de Extensão Universitária independentemente do número de horas cursadas.
8. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
9. Somente serão considerados os títulos citados no quadro de valoração dos títulos constante no item 10.
10. Não serão consideradas as cópias reprográficas dos títulos apresentadas, por qualquer forma, fora do dia e horário definido no item 1 deste edital e, cópias sem autenticação.
11. As cópias reprográficas dos títulos deverão ser entregues em envelope identificado com o cargo, nome e número de inscrição do candidato conforme **MODELO DE PREENCHIMENTO** constante no **ITEM 15** deste capítulo e devidamente lacrados.
12. O candidato deverá entregar ao aplicador ao final da prova um envelope **LACRADO** contendo os títulos a serem apresentados:
  - a. A Empresa **RHS CONSULT** não fornecerá no dia da entrega dos títulos, envelope ou cola para acondicionar os títulos;
  - b. Não serão aceitos envelopes abertos;
  - c. Não serão aceitos títulos fora dos envelopes;
  - d. Não serão aceitos envelopes sem a identificação constante no item 23 deste capítulo;
  - e. Não serão aceitos envelopes entregue por terceiros durante a aplicação da prova;
  - f. Não será permitida a entrega de documentos ao candidato por terceiros durante a realização da prova;
  - g. Não serão aceitos envelopes entregues após a saída do candidato da sala;
  - h. O aplicador não conferirá o conteúdo constante no envelope;
  - i. O candidato que entregar envelope contendo título deverá assinar a lista de entrega;
  - j. Os títulos entregues dentro do envelope serão conferidos posteriormente pela Banca avaliadora;
  - k. A Banca procederá à abertura dos envelopes em presença de 03 testemunhas;
  - l. A Banca não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior;
  - m. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos e nem declarações escolares justificando a ausência do título.
13. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos no dia e horário determinado no Item 1 deste Capítulo.
14. As cópias reprográficas dos títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva e não habilitados no resultado final serão incinerados após a homologação dos resultados finais.
15. Os títulos elencados neste Capítulo deverão ser entregues na data e horário estipulado para a Prova Objetiva, conforme Anexo III – Cronograma deste Edital, em envelope lacrado contemplando em sua identificação:  
**QUADRO DE INFORMAÇÕES PARA TÍTULOS.**

**PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ – SP.**  
**PROVA DE TÍTULOS**  
**Nº DE INSCRIÇÃO:**  
**NOME:**  
**CARGO:**



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



16. Será permitido a apresentação de títulos, até o limite de pontos estabelecido no quadro de valoração dos títulos, sendo aceito a entrega de 02 (duas) pós-graduações até o limite de 05 (cinco) pontos, ou 02 (duas) pós-graduações + 01 (um) mestrado até o limite de 05 (cinco) pontos e a apresentação de 01 (um) doutorado, até o limite de 05 (cinco) pontos.
17. Juntamente com os Títulos inseridos dentro do envelope devidamente lacrado, deverá ser apresentada sua relação de documentos constantes dentro do envelope, em formulário próprio, conforme modelo - **Anexo VI deste Edital**, que deve ser preenchido em duas vias, uma deverá estar fixada (**colada/anexada**) em um lado do envelope lacrado e a outra via do **Anexo VI deste Edital**, deverá estar fora do envelope (**solta e devidamente preenchida**), pois servirá de protocolo de entrega de títulos. Ao lado oposto da colagem do **Anexo VI deste Edital**, deverá ser preenchida as informações constantes no Quadro de informações para Títulos. Informações estas que poderão ser escritas a mão, por caneta de tinta azul ou preta, em letra legível ou impresso e anexado.
18. Candidato que não levar as duas vias do **Anexo VI deste Edital**, poderá entregar seu envelope de títulos normalmente, somente não receberá protocolo de entrega, mas terá seus títulos avaliados.
19. Para todos os candidatos que desejarem apresentar títulos, deverão apresentar juntamente uma cópia autenticada da graduação de dá direito a habilitação ao cargo (pré-requisito a vaga) e uma cópia (simples, sem autenticação) do seu RG/CNH.
- a. As cópias dos títulos deverão ser apresentadas em frente e verso devidamente autenticadas, em ordem sequencial, conforme estiverem listados no formulário constante no **ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TITULOS** deste Edital.
- b. “O candidato que não cumprir o subitem a” deste capítulo não poderá a posteriori arguir recursos sobre os títulos entregues.
20. O candidato entregará ao fiscal o envelope lacrado e o formulário constante no **Anexo VII** deste Edital, devidamente preenchido, em duas vias, sendo uma delas fixada na parte exterior do envelope e a outra solta, pois será o protocolo de entrega de títulos.
- a. A entrega ocorrerá em momento oportuno, informado pelo fiscal de sala ou ao termino da prova, por fiscal responsáveis pelo recebimento dos títulos.
- b. Não será permitido a entrega de títulos após o período pré-definido pelo fiscal de sala.
- c. Não será permitida a entrega de títulos por terceiros.
21. O Fiscal que receber o material em hipótese alguma irá conferi-lo, não sendo apto a qualquer julgamento ou manifestação concernente.
22. Não serão aceitos documentos fora de envelope lacrado e identificado, nem serão fornecidos materiais neste intento, tais como: envelope, cola e etc.
23. O candidato que entregar documentação para esta etapa DEVERÁ assinar listagem de entrega, bem como manter a contratação do protocolo de entrega que receberá.
24. Não serão aceitos:
- a. Envelopes abertos;
- b. Documentos fora dos envelopes;
- c. Envelopes sem a devida identificação e sem o formulário de entrega.
25. A **RHS Consult Ltda.** não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior.
26. Os envelopes entregues serão conferidos perante uma banca avaliadora de no mínimo 3 pessoas que testemunharão a abertura do envelope e dos documentos nele constantes e realizará sua avaliação.
27. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinado no Anexo III – Cronograma deste Edital.
28. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma e prazos estabelecidos neste edital.
29. A apresentação dos documentos para a **PROVA DE TÍTULOS** não exime o candidato de apresentar os documentos originais no ato da convocação para a comprovação dos documentos.
30. Só será analisada a documentação dos candidatos habilitados na 1ª fase – Prova Objetiva, conforme critérios de habilitação estipulados no Capítulo X – **DAS PROVAS E JULGAMENTO**.
31. Os envelopes dos demais candidatos serão descartados, não cabendo devolução.
32. Será publicada uma listagem de candidatos habilitados para a 2ª fase- Prova de Títulos conforme Anexo III – Cronograma deste Edital.
33. O resultado preliminar quanto à análise dos títulos e pontuação será publicado no site da inscrição, conforme Anexo I- cronograma.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



34. Contra o resultado preliminar da análise dos títulos, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, desde que devidamente justificado e comprovado, por meio de link disponibilizado na área do candidato, no período definido no Anexo I – Cronograma deste Edital.
35. Será realizada a revisão dos documentos, com possível alteração de pontuação, caso constado erro na análise dos títulos.

### **XIII – DOS CRITERIOS DE DESEMPATE**

- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação.
- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.
- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
  - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o ultimo dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
  - Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - Maior pontuação nas questões de Legislação Educacional (quando houver);
  - Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - Maior pontuação nas questões de Matemática;
  - Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais (quando houver);
  - Candidato que tiver maior idade, dentre ano, mês e dia de nascimento.
- O Resultado Final do Concurso Público será publicado em data estipulada no Anexo I – Cronograma, no Jornal Oficial ([www.corumbatai.sp.gov.br](http://www.corumbatai.sp.gov.br)) e no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
- Persistindo o empate com aplicação do item 03 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioridade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela
- Loteria Federal, sendo a data escolhida a do último sorteio anterior à data da prova objetiva.
- Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:
  - Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;**
  - Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.**Não serão publicados os resultados obtidos pelos candidatos desclassificados e eliminados do concurso.
- O Candidato não classificado poderá acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e solicitar dentro do prazo de recurso contra o gabarito preliminar o seu Boletim individual com as notas obtidas na prova objetiva por disciplina.

### **XIV – DOS RECURSOS.**

- Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (UM) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.**
- Todos os recursos poderão ser protocolados via internet no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) em link específico; nas datas definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital nas seguintes formas:
- O Recurso deverá conter:
  - Nome completo e número de inscrição do candidato;
  - Referência ao objeto do recurso;
  - Especificação do Cargo;
  - Razão do Recurso;



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



- e) Argumentação lógica, consistente e acrescido de (cópia) da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
4. Para cada situação mencionada no item 01 deste Capítulo será admitido um único recurso por candidato, devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos coletivos.
5. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:
- a). Não estiverem devidamente fundamentados;
  - b). Não atenderem o disposto no item 2 deste capítulo.
  - c). Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - d). Forem encaminhadas via fax e ou telegrama.
  - e). Contiverem mais de uma solicitação em um único recurso;
6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 01 deste capítulo.
7. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito preliminar, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
8. Alterado o gabarito preliminar pela Comissão do **PROCESSO SELETIVO**, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
9. Na ocorrência do disposto nos itens 6 e 7 deste capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
10. Não haverá reapreciação de recursos.
11. Não serão considerados os recursos com pedidos de isenção, laudos médicos, títulos ou outros que não atenderem as formas e os prazos determinados no Edital e ou no Cronograma constante do Anexo I.
12. Não será disponibilizada ao candidato cópia e/ou devolução de recursos, documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da RHS Consult Ltda. até o encerramento do **PROCESSO SELETIVO**.
13. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos no Edital e/ou no Cronograma constante do Anexo I.
14. A análise dos recursos será de responsabilidade da RHS Consult Ltda.
15. A Banca Examinadora da **RHS CONSULT** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
16. Após a análise dos recursos impetrados a decisão será publicada de acordo com o Capítulo I - DAS PUBLICAÇÕES deste edital e a resposta detalhada, quando necessária, será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) exclusivamente ao impetrante do recurso.

#### **XV – DA NOMEAÇÃO.**

1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à vaga.
3. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do **Processo Seletivo**.
4. A convocação será realizada por meio de publicação em jornal de circulação regional, devendo o candidato apresentar-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** no prazo estipulado na convocação para manifestar seu interesse em assumir a vaga, sendo que o descumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso, devendo este assumir a vaga no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da convocação oficial em imprensa.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



5. O pedido de admissão será instruído com os documentos abaixo relacionados:

I. Xerox:

- a) Comprovante de Endereço;
- b) Título de Eleitor com Comprovante da Última Votação ou Declaração do Cartório Eleitoral;
- c) Se do sexo masculino, Certificado de Reservista ou Dispensa do Serviço;
- d) Comprovante de Escolaridade de acordo com a exigência do Processo Seletivo Prestado e Diploma com Autenticação em Cartório;
- e) Registro no Órgão de Classe com Autenticação em Cartório;
- f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- g) CPF / CIC;
- h) Cartão PÍS / PASEP;
- i) Certidão de Nascimento / Casamento;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos;
- k) Dependentes para Imposto de Renda;
- l) Cópia da Carteira Profissional (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil);

II. Documentos Originais:

- a) Carteira Profissional;
- b) Exame Médico Admissional;
- c) 01 Foto 3x4;
- d) Conta Bancária Banco Do Brasil;
- e) Atestado De Idoneidade;
- f) Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação;
- g) Declaração Inexistência De Parentesco Com Firma Reconhecida Em Cartório;
- h) Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público;
- i) Número De Telefone Para Contato;
- j) E-Mail;
- k) Raça;
- l) Declaração se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

6. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
7. Não serão aceitos, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
8. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
9. As decisões do Serviço Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
10. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do **Processo Seletivo**.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020**



11. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** acarretarão na exclusão do candidato deste **Processo Seletivo**.
12. O candidato que não comparecer à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP**, conforme estabelecido no ITEM 4 e no prazo estipulado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** que não for localizado ou que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no **Processo Seletivo**.
13. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste **Processo Seletivo**, não cabendo recurso.
14. O candidato classificado no **Processo Seletivo** que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do **Processo Seletivo**.
15. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Declaração de Desistência.
16. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP**, conforme este Edital.

#### **XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

1. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do **Processo Seletivo**, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.
2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
4. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente **Processo Seletivo** no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo II. **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E EMPREGOS** deste Edital, para mais ou para menos.
5. É de responsabilidade do candidato à atualização se for necessária de seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone, até que se expire o prazo de validade do **Processo Seletivo**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar contratação, caso não seja localizado.
6. Até a data da homologação do **Processo Seletivo** a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS Consult Ltda.**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP**, localizada na Rua 4, nº 147, Centro, Corumbataí-SP.
7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora e pela **RHS Consult Ltda.**, no que a cada um couber.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este **Processo Seletivo**.
9. Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste **Processo Seletivo** serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo **CONARQ**.
10. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
11. Caberá ao Prefeito Municipal de Corumbataí a homologação dos Resultados Finais.
12. A legislação indicada no **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
13. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do **Processo Seletivo**, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
14. Os casos omissos serão resolvidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP**, em conjunto com a **RHS CONSULT LTDA.**



**ESTADO DE SÃO PAULO  
PREFEITURA DE CORUMBATAÍ  
R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,  
13540-000.  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.  
**EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA 26/11/2020****



15. Fazem parte do presente Edital:

- a) ANEXO I – CRONOGRAMA
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS
- c) ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
- d) ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Corumbataí, 26 de novembro de 2020.

LEANDRO MARTINEZ  
PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ- SP.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**

**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**  
**RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 26/11/2020.**



#### ANEXO I - CRONOGRAMA

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura e da organizadora ajustá-lo se necessário em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

CRONOGRAMA	DATAS
Publicação do Edital	28/05/2020
<b>Período de Inscrições</b>	<b>27/11 até dia 10/12/2020</b>
Última data para pagamento do boleto	11/12/2020
Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral.	14/12/2020
Período para interposição de recursos – Inscrições.	15/12/2020
Respostas aos Recursos Inscrições.	18/12/2020
Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	04/01/2021
<b>Prova Objetiva</b>	<b>10/01/2021</b>
Publicação do Gabarito Preliminar.	10/01/2021
Período de recurso contra o Gabarito Preliminar.	11/01/2021
Resposta aos recursos – Gabarito Preliminar	
Publicação Gabarito Oficial	19/01/2021
Resultado Preliminar	
Período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	20/01/2020
Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar + resultado oficial	22/01/2021
Homologação	



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



## **ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS**

### **ASSISTENTE DE AÇÃO SOCIAL:**

Executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuar seu encaminhamento para os setores necessários, efetuar o controle da agenda de consultas do município, verificando os horários e agendamentos de ambulância para atendimento ao paciente, orientar de forma clara e objetiva os pacientes sobre sua viagem e exames a serem realizados, manter contato constante com centro de referência hospitalar, visando o atendimento de serviços de especialidades que não são atendidos pelo município, interagir-se com os serviços médicos e de ação social buscando parcerias para atender de forma igualitária a população do município, participar de reuniões convocadas pela secretaria de saúde, quando da sua convocação, executar os serviços de sua competência ou delegadas pela secretaria municipal de saúde, manter agenda atualizada com endereços, telefone, e-mail dos órgãos que prestam serviços ao município na área da saúde, reunir-se periodicamente com os motoristas da municipalidade, visando desenvolver ações administrativas que possam melhorar o atendimento aos pacientes.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

Desempenhar-se no respectivo setor, sob orientação direta do enfermeiro e/ou médico, objetivando o melhor atendimento à comunidade, cumprir as determinações superiores, tanto profissionais quanto disciplinares, conservar os instrumentos de trabalho em perfeita ordem, prevendo, juntamente com o enfermeiro, as eventuais necessidades de reposições, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **COORDENADOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS:**

Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas, elaborar, acompanhar e responder pela Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais, acompanhar e fiscalizar os processos seletivos de pessoal e concursos públicos, participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos, controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos, avaliar os resultados dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **COZINHEIRO:**

Preparar as refeições destinadas ao consumo no local da respectiva lotação, de conformidade com os correspondentes cardápios, servir as refeições nos moldes preestabelecidos, manter tanto os utensílios quanto as cozinhas em perfeitas e totais condições de asseio e higiene, indicar as respectivas chefias, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as reposições de estoques para que as merendas não sofram solução de continuidade, cumprir as determinações emanadas das correspondentes chefias imediatas ou mediatas, se for o caso, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **INSPETOR DE ALUNOS:**

Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os em relação às normas de comportamento, informar à Direção da Escola e à Orientação Educacional sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências, colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da Administração da Escola, atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos, colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



curriculares da classe, providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente, executar outras atividades auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe foram atribuídas pela direção, executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação quando determinadas pelo superior imediato.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO:**

Proceder profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais, executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária, promover fiscalização sanitária nos locais de manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, proceder controle de zoonoses efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas que possibilitem profilaxia dessas doenças, participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal, realizar observação de animais com suspeita de raiva (quarentena), controlar a apresentação de cães vadios e outros animais errantes, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública, coordenar campanhas de vacinação animal.

#### **MONITOR DE CRECHE:**

Cuidar das crianças, promovendo-lhes a higiene pessoal devida, mantendo-as com uniformes limpos; · medicá-las, seguindo à risca as orientações médicas; · alimentá-las nos horários certos, seguindo as prescrições determinadas para cada faixa etária; · cumprir todas as diretrizes estipuladas pela Coordenação; · comunicar à chefia todas as ocorrências que houverem durante o expediente; · desempenhar com o máximo zelo as tarefas que lhe forem incumbidas.

#### **MOTORISTA:**

Dirigir os veículos que lhe forem destinados pelo superior hierárquico, seguindo as orientações preestabelecidas, manter os veículos em bom estado de conservação, verificando as condições de limpeza, abastecimento e lubrificação, antes da partida e durante o percurso e retorno, dispensar os necessários cuidados para com as pessoas e materiais que estiverem sendo conduzidos, cumprir as diretrizes traçadas pelos superiores, comunicar aos chefes imediatos, ou mediatos, conforme o caso, os eventuais problemas encontrados, para as soluções necessárias, inclusive em termos do funcionamento dos veículos, desempenhar-se com cuidado especial aos usuários do transporte público, cumprir aos plantões preestabelecidos, inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento, dirigir corretamente automóveis, caminhões, ônibus, vans e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos, operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc..., obedecendo às normas de segurança no trabalho, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **PROFESSOR PEB I – 1º AO 5º ANO:**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos, Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

#### **PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL:**



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

#### **PROFESSOR PEB II:**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

#### **SERVEENTE:**

Executar os serviços de limpeza geral nas repartições onde estiver lotado, desempenhar outras tarefas, dentro da respectiva área de atuação, de conformidade com as determinações

Superiores, coordenar as atividades relativas a manutenção e conservação predial, mobiliário e equipamento técnico, elaborar relatório de suas atividades, controlar o material de consumo, que esteja sob sua responsabilidade, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, executar pequenos reparos em instalações, mobiliário, utensílios e similares; executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pelo superior imediato.

#### **TÉCNICO DESPORTIVO:**

Instruir as atividades esportivas e de lazer no município, montar categorias de base nas diversas modalidades de esportes tais como: futebol, futsal, voleibol, basquete, etc; avaliar o desempenho de todos os participantes nas modalidades esportivas, zelar e controlar os equipamentos utilizados nos esportes, exercer as atividades em conjunto com o coordenador de esportes, exercer as atividades inerentes ao cargo nos locais determinados pela secretaria municipal, desenvolver e aprimorar as táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe, promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos e habilidades dos atletas, Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando a sua execução, selecionar e preparar os atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições amistosas e regionais, organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando as equipes de diversas modalidades esportivas, para garantir-lhes bom desempenho nas competições, treinar e orientar atletas quanto às várias modalidades de atletismo e esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão, treinar e orientar escolares quanto às várias modalidades esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão, prestar assessoria teórica e técnica pra auxiliares, treinadores, transmitindo conhecimentos da área de esportes, supervisionar e zelar pelos serviços de conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos esportivos, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**PARA OS CARGOS DE ESTAGIO REMUNERADO - ESTAGIÁRIO – LEI MUNICIPAL Nº 1.776 DE 06 DE SETEMBRO DE 2018.**

**ESTAGIÁRIO ADMINISTRAÇÃO, ESTAGIÁRIO DIREITO, ESTAGIÁRIO ENFERMAGEM, ESTAGIÁRIO NUTRIÇÃO, ESTAGIÁRIO PEDAGOGIA, ESTAGIÁRIO SERVIÇO SOCIAL, ESTAGIÁRIO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

I - Participar de todas as atividades relativas ao estágio, conforme previsto no termo de Compromisso; II - Cumprir as normas disciplinares de trabalho e preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso; III -Apresentar-se assiduamente no local de estágio, conforme determinado, de modo a contribuir para a sua formação e desenvolvimento, além do funcionamento regular das atividades do setor; IV-



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



Eventualmente, quando não for possível comparecer ao local de trabalho, comunicar previamente o supervisor ou apresentar justificativa para a falta; V - contratar em seu favor seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso; VI - Apresentar perfil compatível com os programas e os projetos desenvolvidos pela instituição conveniente; VII - Agir de forma ética, cumprindo as normas disciplinares de trabalho e preservando sigilo referente às informações a que tiver acesso na Administração Pública. Parágrafo único: O estagiário do Município de Corumbataí deverá: I- Tomar ciência da conduta das normas de convivência na organização; II- Manter sempre atualizados seus endereços, telefones, e-mails e demais dados pessoais. Comunicando imediatamente, qualquer alteração; III- Cumprir pontualmente os prazos estipulados por seu supervisor de estágio na elaboração das tarefas de treinamento que lhe forem atribuídas; IV- Dar ciência ao supervisor de estágio sempre que não puder cumprir o horário de estágio previamente combinado; V- Fazer uso de vestimentas adequadas no ambiente de treinamento, não utilizar bonés, camisetas de clubes, camisetas de eventos passados com nome de patrocinadores, chinelos, e para os homens, em especial, camisetas tipo regata, shorts e bermudas; VI- Não fumar nas dependências do local de cumprimento do estágio; VII- Atender ao público de forma adequada, cordial e atenciosa, devendo o estagiário ter postura gentil, educada e também utilizar linguagem adequada evitando palavras grosseiras ou expressões de gíria e inadequadas. VIII- Ao atender ao telefone, o estagiário deve fazê-lo de forma clara e objetiva, identificando a organização e/ou setor e também quem está atendendo. IX- Nunca deixar de anotar e transmitir recados. X- Utilizar o telefone de forma mínima possível para assuntos particulares. Ainda assim, ser o mais breve para liberar rapidamente a linha. Ligações para celulares são admitidas só em casos de emergências. XI- O uso de celulares particulares dentro das dependências do estágio é permitido desde que também seja feito sem alardes, de forma rápida e discreta. XII- Zelar pelo patrimônio público, em especial aquele que estiver sendo utilizado no seu treinamento. Avisar sempre que encontrar ou perceber qualquer irregularidade. XIII- Ser responsável por qualquer dano que cause ao patrimônio da organização motivado por negligência, descuido, imprudência ou imperícia de sua conduta. XIV- Opiniões ou conceitos sobre temas polêmicos como política, raças e religiões devem ser evitados ou feitos com a devida prudência para evitar discussões desnecessárias e desgastantes. Muitas vezes comentários deste tipo acabam gerando interpretações distorcidas (discriminação, preconceito, doutrinação e racismo). O estagiário não deve se envolver nessas questões. XV- Manter a postura absolutamente ética, evitando comentários sobre fatos ou pessoas com alunos, outros profissionais da empresa ou em meios externos. XVI- Utilizar os computadores e demais equipamentos da empresa exclusivamente para fins profissionais. É vedado o uso dos mesmos para fins particulares. Os computadores são ferramentas de trabalho, logo existe amparo legal para o seu monitoramento por parte da empresa. XVII- No caso específico de computadores, mesmo internamente, é proibido o uso indevido de e-mails (assuntos pessoais, piadas, mensagens contendo arquivos pesados). XVIII- Tomar devidas precauções, ao elaborar qualquer tipo de comunicação escrita, para evitar erros gramaticais. XIX- Avisar imediatamente o seu supervisor de estágio sempre que tiver conhecimento de alguma anomalia, presenciar algum fato ou perceber alguma irregularidade no andamento do seu treinamento.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

As bibliografias sugeridas, para todos os cargos, poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito de se embasarem em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA:**

1. 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. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas e volume (figura plana).

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



**CONHECIMENTO ESPECIFICO PARA OS CARGOS DE NIVEL MÉDIO.**

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

SUS Princípios e diretrizes. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem. Legislação profissionais – COREN/COFEN. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas; sinais vitais; nutrição; hidratação; eliminações; medidas de higiene e conforto; cálculos, administração e dosagem de medicações, com suas características e efeitos. Enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação da enfermagem na central de material. Noções de desinfecção e esterilização. Métodos de controle, seleção e preparo de material para esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e a criança, ao adolescente, a mulher e a gestante, ao adulto e ao idoso. Conceito e tipo de imunidade. Programa nacional de imunização: Considerações gerais, Calendário Nacional de Vacinação (Ministério da Saúde), para crianças, adolescentes, adultos, idoso, gestante e povos indígenas. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem em IST (Infecção Sexualmente Transmissíveis). Assistência e procedimento de enfermagem em coleta de exames. Preparo no leito, movimentação, transporte e contenção de paciente. Higienização correta das mãos e uso de álcool gel. Saúde da família e visita domiciliar.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL SUPERIOR.**

**LINGUA PORTUGUESA.**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação, 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA.**

1. 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 grau. 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 de três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas e volume (figura plana).



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



**CONHECIMENTO ESPECIFICO PARA OS EMPREGOS DE NIVEL SUPERIOR**

**COORDENADOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RH.**

Conhecimentos de Recursos Humanos na administração pública. Planejamento, direção, organização, execução e controle. Teorias e Abordagens da Administração de Recursos humanos. Coordenação de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público. Planejamento estratégico. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Liderança, Motivação, Comunicação e Tomada de Decisões na Administração de Recursos Humanos. Eficiência, eficácia e efetividade. Protocolo e arquivo: organização, métodos de arquivamento. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Lançamentos de folha de pagamento e seus encargos, emissão de guias e todas as obrigações legais mensais e anuais, bem como outras rotinas tais como: Admissões, Demissões, Férias, Afastamentos e demais rotinas. Apontamento e fechamento de folha de pagamento, ponto eletrônico, programação e controle de férias. Admissão e demissão de funcionários, cálculos rescisórios, de férias e 13º salário.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011, que acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento DOS serviços correspondentes e dá outras providências, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos na área de formação: Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Biotecnologias da reprodução: inseminação artificial, exame andrológico, transferência de embriões. Ciclo estral, gestação e parto das espécies domésticas. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia, controle e programas sanitários oficiais. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização dos produtos de origem animal (POA). As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Legislação municipal.

**TÉCNICO DESPORTIVO**

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, prescrição e orientação de programas de Educação Física voltados para crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, prescrição e orientação de programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Esportes e regras oficiais. Conhecimento e treinamento nas diversas modalidades desportivas.

**LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



Legislação Educacional: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/LEIS/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/L9394.htm).

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LDB 9394/96.

Lei nº 8.069, De 13 de Julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm).

Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos). Disponível em: <http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf>.

PARECER CNE/CP Nº: 8/2012. Disponível em: <http://www.sdh.gov.br/assuntos/direito-para-todos/pdf/ParecerhomologadoDiretrizesNacionaisEDH.pdf>.

Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&category\\_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&category_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192).

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010 (\*) Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em:

< [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf) >

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

Resolução 68/237 da ONU. Proclamação da Década Internacional de Povos Afrodescendentes. Disponível em: [https://nacoesunidas.org/img/2014/10/N1362881\\_pt-br.pdf](https://nacoesunidas.org/img/2014/10/N1362881_pt-br.pdf)

Resolução Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica nº 1, de 03 de abril de 2002. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. Disponível em: [http://pronacampo.mec.gov.br/images/pdf/mn\\_resolucao\\_%201\\_de\\_3\\_de\\_abril\\_de\\_2002.pdf](http://pronacampo.mec.gov.br/images/pdf/mn_resolucao_%201_de_3_de_abril_de_2002.pdf)

Parecer do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica nº 36/2001, homologada por despacho do Ministro da Educação em 12/03/2002 e publicada no Diário Oficial da União em 13/03/2002 – Seção 1, página 11. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=11989-pceb036-01-pdf&category\\_slug=novembro-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11989-pceb036-01-pdf&category_slug=novembro-2012-pdf&Itemid=30192)



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS EMPREGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL.**

**LINGUÁ PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; • Ortografia; • Acentuação; • Pontuação; • Significação das palavras, Sinônimos e Antônimos; • Substantivos Coletivos; • Gênero, plural e aumentativo e diminutivo dos substantivos e adjetivos; • Uso dos pronomes pessoais; • Uso de verbos e tempos verbais;

**MATEMÁTICA**

Leitura e representação de numerais; • O número em diferentes situações; • Sequência numérica, antecessor e sucessor; • Par e ímpar; • Problemas envolvendo todas as operações, n° naturais, racionais e decimais; n° romanos. • Conceito de metade, dobro e triplo; • Resolução de problemas por meio das operações • Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS EMPREGOS DE ESTÁGIOS.**

### **LINGUÁ PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; • Ortografia; • Acentuação; • Pontuação; • Significação das palavras, Sinônimos e Antônimos; • Substantivos Coletivos; • Gênero, plural e aumentativo e diminutivo dos substantivos e adjetivos; • Uso dos pronomes pessoais; • Uso de verbos e tempos verbais;

### **MATEMÁTICA**

Leitura e representação de numerais; • O número em diferentes situações; • Sequência numérica, antecessor e sucessor; • Par e ímpar; • Problemas envolvendo todas as operações, n° naturais, racionais e decimais; n° romanos. • Conceito de metade, dobro e triplo; • Resolução de problemas por meio das operações • Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA DE CORUMBATAÍ**  
**R. QUATRO, 147, CORUMBATAÍ - SP,**  
**13540-000.**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020.**



**ANEXO IV - MODELO DE FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS;**

**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 - MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ - EDITAL Nº 001/2020.**

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO						
Exigência do cargo (não deve ser listado abaixo para pontuação)	Curso de habilitação para o cargo (anexar comprovante a este formulário)					
	( ) concluído ( ) em andamento					
Item	Nº (**)	Nº de horas	Título	Pré - pontuação	Avaliação	Revisão
Pós-Graduação	Doutorado*	01				
	Doutorado*	02				
	Mestrado*	03				
	Mestrado*	04				
	LATU SENSU*	05				
	LATU SENSU	06				
LATU SENSU (GRADUAÇÃO) OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO.	07					

(A cargo da

Banca) Nota: \_\_\_\_

Resp: \_\_\_\_\_

(A cargo da Banca)

\* Não listar curso de exigência do cargo nestes itens.

\*\*Numerar os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias.

A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com letra legível e sem rasuras.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável /recebimento \_\_\_\_\_