

35	MARINA SOCORRO DE SOUZA GUIRAU PARRA	227808071	NÃO	NÃO APRESENTOU DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR (ITENS 10.6.1 E 10.6.2 DO EDITAL).
36	PAULIANA FERREIRA ALVES	496277200	NÃO	NÃO COMPARECEU
38	LEILA APARECIDA GONÇALVES PARDINHO	41275883	NÃO	DATAS INCOMPATÍVEIS NA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA (ITENS 7.2 - LETRAS "D" E "E", 7.3.1.1, 10.6.7.2, 10.6.10 DO EDITAL).
41	GENIVALDA SILVA SALES	604114801	SIM	
42	RENATA DOS SANTOS DAMAS	403134298	NÃO	NÃO COMPARECEU
44	CARLA MOREIRA DAMASCENO	435801880	NÃO	NÃO COMPARECEU
45	JOSIANE CRISTINA LEITE DE MORAIS	413500688	NÃO	NÃO COMPARECEU

LISTA ESPECIAL – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA				
CLASS LISTA ESPECIAL PCD	NOME	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO CONFIRMADA PELA DOCUMENTAÇÃO? (SIM OU NÃO)	MOTIVO
3	MÁRCIO LEANDRO GARCIA	254714377	SIM	
4	ANDREZZA PARACÊNCIO LIMA VASCONCELOS	192703286	SIM	

Campinas, 15 de junho de 2022

**AIRTON APARECIDO SALVADOR**

Diretor do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**COMUNICADO DE CONCURSO PÚBLICO**

(EDITAL 004/2016)

O Departamento de Promoção à Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **comunica** os resultados dos Exames Médicos Pré-Admissionais, dos candidatos ao cargo público relacionados abaixo:

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Nome: MARINA RODRIGUES BOLOGNANI

Avaliação Médica: APTO

Cargo: FONOAUDIOLOGO

Nome: RARYANE VALERIA PEREIRA DA SILVA

Avaliação Médica: APTO

Campinas, 15 de junho de 2022

**GUSTAVO DE FREITAS CORREA**

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

**COMUNICADO DE CONCURSO PÚBLICO**

(EDITAL 009/2019)

O Departamento de Promoção à Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **comunica** o resultado do Exame Médico Pré-Admissional, do candidato ao cargo público relacionado abaixo:

Cargo: AG. ADMINISTRATIVO

Nome: ULTIMA CAMPOS DA SILVA SALGADO

Avaliação Médica: APTO

Campinas, 15 de junho de 2022

**GUSTAVO DE FREITAS CORREA**

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

**COMUNICADO DE CONCURSO PÚBLICO**

(EDITAL 004/2019)

O Departamento de Promoção à Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **comunica** os resultados dos Exames Médicos Pré-Admissionais, dos candidatos ao cargo público relacionados abaixo:

Cargo: ENFERMEIRO

Nome: CRISTIANA CARDOSO DURAES

Avaliação Médica: APTO

Cargo: ENFERMEIRO

Nome: LARISSA AZCUE LIZASO

Avaliação Médica: APTO

Campinas, 15 de junho de 2022

**GUSTAVO DE FREITAS CORREA**

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

**COMUNICADO - PROCESSO SELETIVO TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

(Edital 001/2021)

O Departamento de Promoção à Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **comunica** o resultado do Exame Médico Pré-Admissional, do candidato relacionado abaixo:

Nome: DAYANE CRISTINA MORAES QUEIROZ

Avaliação Médica: APTO

Campinas, 15 de junho de 2022

**GUSTAVO DE FREITAS CORREA**

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

(EDITAL N° II/2022)

A Prefeitura Municipal de Campinas, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado Emergencial para funções de Agente de Educação Infantil, em conformidade com o disposto neste Edital e seus Anexos e de acordo com as Leis Complementares Municipais n° 225, de 13 de setembro de 2019 e n° 291, de 22 de outubro de 2020, que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado Emergencial será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SMGDP) e da Secretaria Municipal de Educação (SME), obedecidas as normas deste Edital.

**1.1.1.** O Processo Seletivo Simplificado Emergencial destina-se a selecionar candidatos para provimento de função de Agente de Educação Infantil, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.

**1.1.2.** Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos classificados.

**1.2.** O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar a função em qualquer unidade da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.

**1.2.1.** O candidato contratado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecendo a carga horária semanal e o horário de trabalho diário, determinados pela Administração Municipal.

**1.2.1.1.** O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.

**1.3.** A supervisão, a fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Emergencial serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas em 08/06/2022, com alteração em 09/06/2022.

**1.4.** O cronograma previsto do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.

**II - DA FUNÇÃO**

**2.1.** O código da função, a nomenclatura da função, o número de vagas, a carga horária semanal, o pré-requisito/escolaridade e o salário mensal estão especificados a seguir:

CÓDIGO	FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS (*)			CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO	SALÁRIO MENSAL(**)	
		LAC	PPP	PCD				TOTAL DE VAGAS
001	AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	99	26	7	132	32 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 2.391,80

(\*) LEGENDAS: LAC (LISTA DE AMPLA CONCORRÊNCIA); PPP (PESSOAS PRETAS E PARDAS); PCD (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

(\*\*) O SALÁRIO BASE INFORMADO NA TABELA DO ITEM 2.1. SOFRERÁ ALTERAÇÃO SEMPRE QUE HOUVER DISSÍDIO DA CATEGORIA, COM PREVISÃO EXPRESSA EM LEI COMPLEMENTAR ESPECÍFICA.

**2.2.** As atribuições da função de Agente de Educação Infantil são as seguintes:

**2.2.1.** Atuar nas Unidades de Educação Infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta educacional. Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança. Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades. Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo e de repouso. Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da Unidade Educacional. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária. Corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação das crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene. Realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário. Auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene. Acompanhar as atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças. Colaborar na organização da entrada e saída das crianças, do espaço das atividades, do material didático e dos eventos em geral. Auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos. Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança. Comunicar à equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança. Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da Unidade Educacional. Participar da avaliação e do planejamento da Unidade Educacional. Participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e a comunidade. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

**2.3.** Os contratados farão jus aos seguintes benefícios:

**a)** Auxílio Refeição/Alimentação, no valor de R\$ 1.249,81 (um mil, duzentos e quarenta e nove reais e oitenta e um centavos) mensais.

**a.1)** O Auxílio Refeição/Alimentação somente é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.

**b)** Vale-Transporte, nos seguintes moldes:

**b.1)** O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;

**b.2)** A concessão do Vale-Transporte é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.

**2.4.** O período máximo do contrato é de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 225/2019.

**2.4.1.** O contrato de trabalho será imediatamente rescindido pela Prefeitura Municipal de Campinas na ocorrência de uma das seguintes hipóteses, conforme art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 225/2019:

**I** - a pedido do contratado;

**II** - pela conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;

**III** - quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

**IV** - quando o contratado faltar sem justificativa por mais de 5 (cinco) dias;

**V** - por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado;

**VI** - com o provimento do cargo correspondente à função desempenhada pelo contratado;

**VII** - na hipótese de o contratado ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;

**VIII** - pela assunção de mandato eletivo que implique afastamento do serviço.

**2.4.1.1.** Em relação ao inciso VI do item anterior, cabe ao candidato observar ao estabelecido no item 13.2.1. deste Edital.

**2.5.** Para os ocupantes da função de Agente de Educação Infantil NÃO será permitido acúmulo de cargos e/ou empregos públicos, com base no disposto no inciso XVII do art. 37 da Constituição Federal.

**2.6.** A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará na responsabilidade administrativa do contratado, o que poderá ocasionar, inclusive, sua rescisão contratual.

**III - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Além dos pré-requisitos citados na tabela constante do item 2.1 do Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação para a função, aos seguintes requisitos:

**I** - ser brasileiro ou ter nacionalidade portuguesa, nos termos da legislação específica;

**II** - ter 18 (dezoito) anos de idade completos;

**III** - estar em gozo de seus direitos políticos;

**IV** - gozar de boa saúde física e mental;

**V** - ter boa conduta;

**VI** - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

**VII** - atender às condições especiais prescritas em lei ou decreto quando a função o exigir;

**VIII** - se for Pessoa com Deficiência, as limitações impostas pela deficiência não poderão interferir nas atividades a serem desempenhadas;

**IX** - não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

**X** - não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar e/ou exonerado durante o estágio probatório, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída;

**XI** - não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços na Prefeitura Municipal de Campinas;

**XII** - não ter sofrido sanção disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, na Prefeitura Municipal de Campinas;

**XIII** - não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do 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, de 16/06/86, na Lei nº 8.429, de 02/06/92 e na Lei nº 14.230, de 25/10/21.

**XIV** - não ter acumulado ilegal, conforme estabelece o art. 37 da Constituição Federal e item 2.5 do Capítulo II deste Edital.

**3.1.1.** Conforme o §1º do art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 225/2019 e suas alterações, é **vedada** a contratação da mesma pessoa, ainda que para funções diferentes, pelo prazo de 1(um) ano a contar do término do contrato.

**3.2.** No ato da contratação, os requisitos especificados na tabela constante do item 2.1 do Capítulo II, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação dos documentos originais, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar.

**3.2.1.** Para ter conhecimento dos documentos que deverão ser solicitados no ato da contratação, o candidato poderá acessar o Anexo II deste Edital.

**3.2.2.** As informações atualizadas sobre a documentação necessária para a contratação serão disponibilizadas, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, no endereço <http://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>.

#### IV - DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** A inscrição do candidato será gratuita e implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento de todas as informações e regras do presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial. Eventuais dúvidas deverão ser enviadas para o e-mail [contato.processoseletivosimplificado@u.campinas.sp.gov.br](mailto:contato.processoseletivosimplificado@u.campinas.sp.gov.br).

**4.1.2.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Emergencial serão realizadas exclusivamente pela Internet, das **10h do dia 20 de junho de 2022 às 23h59 do dia 22 de junho de 2022** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.2 deste Capítulo.

**4.2.** Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:

**a)** acessar o [site www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br);

**b)** localizar, no site, o link correlato a este Processo Seletivo Simplificado, através do banner "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - clique aqui";

**c)** ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de inscrições;

**d)** preencher total e corretamente os dados solicitados no formulário de inscrição, atendo para a veracidade das informações;

**d1)** antes de finalizar a inscrição, verificar se todos os dados estão corretos, pois não será possível editá-los posteriormente;

**e)** inserir os documentos comprobatórios referentes ao Título de Experiência (caso possua experiência), conforme regras estabelecidas no Capítulo VII deste Edital;

**f)** clicar em "Salvar";

**g)** imprimir ou arquivar o e-mail de confirmação da inscrição, que será enviado imediatamente após a efetivação da inscrição.

**4.3.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará no cancelamento da inscrição do candidato se verificada irregularidade a qualquer tempo.

**4.4.** A Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.5.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

**4.5.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, a qualquer tempo e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes.

**4.6.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em sua não efetivação.

#### V - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS

**5.1.** Nos termos do art.1º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019 e do art.29, da Lei Municipal nº 14.306/2012, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.

**5.1.1.** Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**5.1.1.1.** Para fins da reserva de vaga indicada no item 5.1, considera-se candidato negro a Pessoa Preta ou Parda (PPP) que assim se declare no momento da inscrição, que tenha informado o interesse em concorrer às vagas reservadas e, ainda, que tenham sua autodeclaração confirmada em procedimento de heteroidentificação, conforme as regras descritas neste Capítulo.

**5.1.1.2.** O candidato autodeclarado negro e optante pela reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas, que também seja Pessoa com Deficiência (PcD), poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas nos termos do Capítulo VI deste Edital e seu nome poderá constar nas duas listas especiais, conforme critérios de classificação disponibilizados no Capítulo VIII, sendo chamado para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional, prevista no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019.

**5.1.2.** A concorrência às vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção do candidato, deve ser declarada no momento da inscrição, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas

neste Edital, sobretudo as que tratam dos procedimentos para a heteroidentificação, principalmente o disposto no item 5.8 (dos casos de exclusão).

**5.1.3.** O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser pessoa negra ou não optar pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato negro e estará sujeito às regras estabelecidas neste Edital, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 250/2019.

**5.1.4.** As Pessoas Pretas ou Pardas participarão do Processo Seletivo Simplificado Emergencial de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de pontuação informados na Prova de Títulos (referente à experiência profissional), bem como aos critérios de classificação e número máximo de classificados determinados neste Edital, em cada listagem, conforme estabelecido no item 8.4. deste Edital.

**5.2.** Na data prevista de 24/06/2022, conforme Anexo I - Cronograma Previsto, será publicada no Diário Oficial do Município, disponível no endereço <https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>, uma lista contendo as inscrições de todos os candidatos, com a identificação dos que manifestaram interesse em concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas

**5.3.** O candidato que desejar questionar ou verificar eventual erro na listagem publicada, poderá interpor recurso nos dias 27 e 28/06/2022, de acordo com as determinações descritas no Capítulo IX deste Edital.

**5.3.1.** O candidato que não interpor recurso no prazo e formas mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**5.3.2.** A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à publicação da listagem de candidatos que concorrerão à reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas tem previsão para ser divulgada em 30/06/2022 no Diário Oficial do Município de Campinas. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação na reserva de vagas.

**5.4.** O candidato autodeclarado negro e optante pela reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas, classificado conforme normas do Capítulo VIII, além de poder figurar em lista específica, poderá, de acordo com a pontuação obtida neste Processo Seletivo, ter seu nome constante na Lista de Ampla Concorrência, mas só permanecerá nestas se a sua autodeclaração for confirmada no procedimento de heteroidentificação, conforme estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 250/2019 e diante das regras estabelecidas nos itens subsequentes deste Capítulo.

**5.4.1.** O candidato que tenha se autodeclarado negro e que tenha obtido classificação conforme regras estabelecidas no Capítulo VIII deste Edital será submetido, nos termos da legislação municipal, a procedimento de heteroidentificação, de acordo com a seguinte metodologia:

**a)** o procedimento de heteroidentificação será realizado antes de ser publicada a classificação final deste certame;

**b)** o candidato será convocado mediante publicação específica no Diário Oficial do Município, na data prevista de 12/07/2022, conforme Anexo I - Cronograma Previsto;

**c)** o candidato deverá comparecer no dia, horário e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento diferente do determinado na convocação oficial;

**c1)** o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua convocação, sendo de sua total responsabilidade o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado;

**d)** o candidato deverá comparecer munido de documento oficial e original de identidade e/ou digital oficial com QR Code. Após a conferência de sua identificação por um dos membros da comissão, deverá assinar a lista de presença, atestando seu comparecimento;

**d1)** serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto);

**e)** o candidato será avaliado presencialmente perante a Comissão de Heteroidentificação, composta por servidores públicos municipais, de acordo com o art. 3º, da Lei Complementar Municipal nº 250/2019;

**f)** a Comissão confirmará ou não a veracidade da autodeclaração informada pelo candidato, quando de sua inscrição no Processo Seletivo;

**g)** será feito o registro eletrônico do candidato (foto e/ou filmagem), sendo que esse material, de caráter sigiloso, ficará arquivado em sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Campinas que permite a guarda confidencial das provas documentais;

**h)** durante o procedimento de heteroidentificação, o candidato não deverá fazer uso de boné, touca, chapéu, peruca, bandana, máscaras, cobertura de maquiagem, óculos, lenço, luva ou quaisquer acessórios e adornos que impeçam, dificultem ou alterem a observação e registro eletrônico de suas características fenotípicas;

**i)** não será solicitada e nem aceita qualquer documentação, relatório, atestados médicos ou qualquer outro comprovante, fora os elencados neste item, para análise da comissão de heteroidentificação;

**j)** a análise a ser feita pela Comissão de Heteroidentificação utilizará apenas as características fenotípicas do próprio candidato, no momento da avaliação.

**5.5.** O resultado da análise do procedimento de heteroidentificação será publicado no Diário Oficial do Município na data prevista de 20/07/2022, conforme Anexo I - Cronograma Previsto.

**5.5.1.** Os candidatos poderão interpor recurso sobre o resultado da análise nos dias 21 e 22/07/2022, conforme procedimentos elencados no Capítulo IX deste Edital.

**5.5.2.** Nos termos do art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019, os recursos serão analisados pela Comissão Revisora, também composta por servidores públicos municipais.

**5.5.2.1.** Ficará a critério da Comissão Revisora convocar novamente o candidato para uma outra avaliação presencial, ou analisar o recurso interposto com base no registro eletrônico efetuado no procedimento de heteroidentificação, ou, ainda, analisar eventuais registros fotográficos anexados pelo candidato em seu recurso. Caso o candidato anexe fotografia(s) ao recurso, esta(s) deverá(ão) seguir as normas definidas nas letras "h" e "i" do item 5.4.1 deste Capítulo, sob pena de indeferimento do recurso no caso de não cumprimento das regras.

**5.5.2.2.** A(s) fotografia(s) porventura anexada(s) ao recurso não impedirá(ão) a Comissão Revisora de convocar o candidato para uma nova análise presencial. Neste caso, esta convocação será publicada no Diário Oficial do Município e o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua divulgação.

**5.6.** O parecer da comissão revisora será divulgado no Diário Oficial do Município, na data prevista de 03/08/2022, conforme Anexo I - Cronograma Previsto.

**5.6.1.** Não caberá recurso contra a decisão da Comissão Revisora.

**5.7.** Os candidatos negros, classificados conforme normas do Capítulo VIII deste Edital e confirmados pela Comissão de Heteroidentificação, ou cujo recurso tenha sido deferido pela Comissão Revisora, serão convocados a ocupar a 3ª (terceira), a 8ª (oi-

tava, a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava) vagas, e assim sucessivamente, sendo que a convocação se dará a cada intervalo de 4 (quatro) vagas preenchidas por candidatos das outras listas de classificação.

**5.8.** Será **excluído** desse Processo Seletivo Simplificado o candidato que, tendo se autodeclarado negro e tendo obtido classificação conforme normas deste Edital:

**a)** não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data, horário e local estabelecidos;

**b)** não tiver a autodeclaração confirmada após esgotado o prazo de recurso, conforme disposto nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019, salvo a exceção disposta no parágrafo único do art.10 da referida legislação;

**c)** não comparecer para análise da Comissão Revisora, caso tenha sido convocado oficialmente;

**d)** recusar-se a cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

#### **VI - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** As Pessoas com Deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, com as alterações posteriores, e no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição em Processo Seletivo, cujas atribuições, conforme descrito no item 2.2.1 deste Edital, sejam **plenamente compatíveis com sua deficiência**.

**6.2.** Em cumprimento ao art. 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012 e suas alterações, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

**6.2.1.** De acordo com o parágrafo único do art.29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para a unidade superior as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

**6.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Lei Estadual nº 16.769/2018, na Lei Federal nº 12.764/2012, na Lei Federal nº 14.126/2021 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.

**6.4.** As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo Simplificado Emergencial de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de pontuação informados na Prova de Títulos (referente à experiência profissional), bem como aos critérios de classificação e número máximo de classificados determinados neste edital, em cada listagem, conforme descrito no item 8.4 deste Edital.

**6.6.** O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deste Processo Seletivo Simplificado.

**6.7.** Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá especificar, no formulário de inscrição, na pergunta "É Deficiente?", a condição de deficiente, informando a CID, o tipo de deficiência que apresenta, e, **até o último dia de inscrição, enviar, via sistema de inscrição:**

**a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura, carimbo e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.

**6.7.1.** Para o envio da documentação referida na letra "a" do item 6.7 deste Edital, o candidato deverá:

**a)** digitalizar o laudo em arquivo único que tenha no máximo 2.048Kb, preferencialmente no formato "pdf".

**b)** na tela da inscrição, através do botão "Escolher Arquivos", anexar o laudo médico.

**c)** Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**d)** Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital.

**6.8.** O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser Pessoa com Deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Processo Seletivo.

**6.9.** A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer ao Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para ser publicada em 24/06/2022 no Diário Oficial do Município, conforme Anexo I - Cronograma Previsto.

**6.9.1.** O candidato cuja inscrição como Pessoa com Deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso nos dias 27 e 28/06/2022, conforme as normas referentes a recursos, estabelecidas no Capítulo IX deste Edital.

**6.9.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas determinados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**6.9.3.** A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência está prevista para ser divulgada na data de 30/06/2022 no Diário Oficial do Município de Campinas. Após essa data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação como Pessoa com Deficiência.

**6.10.** O candidato com deficiência classificado, além de poder figurar na Lista de Ampla Concorrência e na Lista para Pessoas Pretas ou Pardas, terá seu nome constante da Lista Especial e realizará avaliação com o objetivo de confirmar a condição de Pessoa com Deficiência, de acordo com as regras descritas neste Capítulo.

**6.11.** O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será convocado, conforme Cronograma Previsto no Anexo I deste Edital, antes de ser publicada a classificação final deste Processo Seletivo, à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme art.10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130, de 22 de outubro de 2020. Caberá à Junta Médica emitir parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência e verificará se esta se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, Lei Estadual nº 16.769/2018, Lei Federal nº 14.126/2021 e do Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:

**6.11.1.** Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade oficial e original e/ou digital oficial com QRCode e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

**6.11.1.1.** Laudos de outras Juntas, inclusive laudos destinados a atender pedidos de isenção do IPVA e demais impostos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (Detran), poderão ser analisados, mas não serão considerados como determinantes na classificação do candidato como Pessoa com Deficiência.

**6.11.1.2.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

**6.11.2.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 6.11. Caso o candidato não compareça, ele ficará classificado apenas na Listagem de Ampla Concorrência, quando obtiver classificação para tal.

**6.11.2.1.** O resultado da avaliação dos candidatos classificados como Pessoas com Deficiência está previsto para ser publicado no Diário Oficial do Município no dia 20/07/2022, e, contra esse resultado, o candidato poderá interpor recurso nos dias 21 e 22/07/2022, conforme regras estabelecidas no Capítulo IX deste Edital.

**6.11.2.2.** Os recursos serão analisados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme o art.10, do Decreto Municipal nº 21.130, de 22 de outubro de 2020, a qual fará a análise documental do processo de avaliação dos candidatos.

**6.11.2.3.** O recurso será indeferido caso a Junta Médica não confirme a condição de Pessoa com Deficiência, na forma do art.4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, da Lei Estadual nº 16.769/2018, da Lei Federal nº 14.126/2021 ou do Decreto Federal nº 8.368/2014, e, com isso, o candidato será eliminado da lista de classificados como Pessoa com Deficiência.

**6.11.2.3.1.** O candidato, na hipótese descrita no subitem anterior, somente permanecerá nas outras listagens deste Processo Seletivo se tiver obtido classificação para ambas, considerando, ainda, as possibilidades de exclusão determinadas no item 5.8 deste Edital, caso o candidato também tenha se inscrito na lista específica para Pessoas Pretas e Pardas.

**6.11.3.** Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do art.4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, da Lei Estadual nº 16.769/2018, da Lei Federal nº 14.126/2021 ou do Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na Lista de Ampla Concorrência, quando obtiver classificação para tal.

**6.12.** O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo Simplificado, conforme normas do Capítulo VIII, será convocado a ocupar a 10ª (décima) vaga, enquanto os demais candidatos deficientes classificados serão convocados a ocupar a 30ª (trigésima), a 50ª (quinquagésima), a 70ª (septuagésima) vagas, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 19 (dezenove) vagas providas por candidatos das outras listas de classificação, após a primeira vaga ser ocupada pelo candidato com deficiência.

**6.13.** Caso seja convocado e aceite a vaga na reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições da função.

**6.14.** A não observância pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito à contratação para as funções reservadas às Pessoas com Deficiência.

**6.15.** Poderá ser rescindido o contrato do candidato com deficiência que, no decorrer do exercício de sua função, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.

**6.16.** A deficiência não poderá ser qualificada como motivo do não desempenho das atribuições requeridas para a função.

**6.17.** A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se o direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o mesmo após sua contratação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições adequadas de acessibilidade à sua deficiência.

**6.18.** O eventual remanejamento citado no item anterior não alterará as atribuições específicas da função, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.

#### **VII - DA SELEÇÃO**

**7.1.** O Processo Seletivo Simplificado Emergencial constará de Prova de Título (relativo à experiência profissional), de caráter apenas classificatório.

**7.1.1.** O título de experiência deverá ser informado no sistema de inscrição e enviado em arquivos digitalizados, via **upload**, através do próprio sistema, que deverá ser acessado pelo site da Prefeitura de Campinas ([www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br)), de acordo com os itens deste Capítulo, durante o período das **10h de 20/06/2022 às 23h59 de 22/06/2022**.

**7.1.1.1.** O sistema de inscrição é acessado por meio do banner oficial, que ficará disponível no site da Prefeitura de Campinas: [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).

**7.2.** Não será aceito título de experiência enviado fora do período determinado no item 7.1.1., bem como de forma divergente a da estipulada neste Capítulo, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de título já anexado.

**7.2.1.** Considerando o disposto no item anterior, o candidato, antes de finalizar sua inscrição e o envio dos documentos comprobatórios de seu título de experiência profissional (caso a possua), deverá certificar-se de que todos os dados informados, bem como a documentação anexada, estão corretos, não sendo possível editá-los após a conclusão da inscrição.

**7.3.** Considerando que o envio da documentação será feito de forma online e servirá como critério de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial, toda a documentação enviada deverá estar **autenticada e com reconhecimento de firma em Cartório** (no caso da Declaração do Empregador), com exceção do previsto nos itens 7.15 e 7.17 deste Capítulo.

**7.3.1** O envio do título de experiência e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em quaisquer documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, a qualquer tempo, ficando o candidato sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto nos itens 12.9 e 13.9 deste Edital.

**7.3.1.1.** Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos documentos comprobatórios apresentados, visto que, a qualquer tempo a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderá requerer a sua apresentação.

**7.4.** Além de enviar os documentos comprobatórios autenticados em cartório e digitalizados, o candidato deverá preencher, no formulário de inscrição, as informações referentes ao título enviado exatamente como constam nesses documentos. Em caso de incorreções das informações cadastradas pelo candidato no sistema a pontuação não será concedida.

**7.5.** A experiência profissional deverá atender aos seguintes critérios:

**a)** Apresentar comprovante referente ao período de trabalho dos últimos 05 (cinco) anos, contados até a data da publicação do presente Edital;

**b)** Ter, no mínimo, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de trabalho ininterrupto pelo mesmo empregador, sendo válido o trabalho exercido em órgãos públicos ou

instuições privadas ou, ainda, empregadores domésticos e cooperativas, desde que respeitados os critérios e a documentação necessária para comprovação, conforme discriminado no item 7.14 a 7.17 deste Capítulo;

c) Ter exercido atividades compatíveis às atribuições da função de Agente de Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Campinas, as quais estão descritas no item 2.2.1 deste Edital;

c1) Caberá ao candidato comprovar, na documentação anexada, que sua experiência profissional possui atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as atribuições referidas, sendo obrigatório anexar, além das cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, uma Declaração do Empregador, com firma reconhecida em Cartório, contendo a descrição das atividades realizadas, bem como o período de trabalho (dia/mês/ano);

d) Englobar a área de Educação Infantil, ou seja, experiência com crianças de 0 a 5 anos. 7.6. Será considerado apenas um único título de experiência profissional do candidato. Caso este possua mais de um título de experiência profissional, deverá encaminhar somente um único comprovante que atenda às exigências previstas neste Edital e aquele que considere ser o que lhe trará melhor pontuação.

7.6.1. O candidato que apresentar mais de um título de experiência não terá a documentação analisada e, portanto, não receberá pontuação na Prova de Título devido ao descumprimento das regras do presente Edital.

7.7. As informações constantes no comprovante de experiência deverão ser as mesmas que foram informadas, pelo candidato, no sistema de inscrição, especialmente a que se refere ao período trabalhado (dia/mês/ano).

7.8. Não será considerado como título de experiência profissional o trabalho realizado em cargos/funções da carreira de docentes ou especialistas da Educação, bem como trabalho voluntário, estágio, bolsa de estudo ou monitoria de estudo, nem experiência profissional divergente das regras estipuladas neste Capítulo.

7.9. Caberá exclusivamente às Comissões Organizadora e Fiscalizadora deste certame, bem como à equipe de trabalho indicada pela Secretaria Municipal de Educação, analisar e verificar se:

a) a documentação foi enviada na forma e normas descritas neste Capítulo, especialmente as estabelecidas no item 7.5 deste Edital;

b) o cargo, função e/ou emprego, bem como as atribuições descritas na Declaração do Empregador são compatíveis com as atribuições da função de Agente de Educação Infantil da Prefeitura de Campinas; e

c) as informações cadastradas no formulário de inscrição, em relação à experiência profissional, são idênticas às dos documentos comprobatórios apresentados.

7.9.1. A pontuação será concedida somente se as três condições estabelecidas no item 7.9 forem atendidas, considerando-se, ainda, o valor máximo estabelecido na tabela abaixo:

TÍTULO (*)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO COM ATIVIDADES CORRELATAS ÀS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, EXERCIDA NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, A CONTAR ATÉ A DATA DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL, SENDO, NO MÍNIMO, 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO) DIAS DE TRABALHO ININTERRUPTOS PELO MESMO EMPREGADOR.	1 (UM) PONTO POR CADA DIA DE TRABALHO, CONSIDERANDO TODAS AS REGRAS DESTA CAPÍTULO	1.826 PONTOS

(\*) Conforme regras deste Edital, o candidato deverá enviar apenas um título de experiência, sob pena de, se não o fizer, não ter os documentos analisados.

7.10. Cabe ao candidato observar as normas sobre a autenticação dos comprovantes de experiência e sobre o reconhecimento de firma na Declaração do empregador, com exceção do estabelecido nos itens 7.15 e 7.17 deste Capítulo.

7.10.1. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a qualidade da digitalização dos documentos, a autenticação e reconhecimento de firma (na Declaração do Empregador) e a comprovação e envio dos documentos comprobatórios do título de experiência no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

7.10.2. Não serão avaliados os documentos que estiverem parcial ou totalmente ilegíveis, com rasuras, incompletos (imagem parcial do documento), que apresentarem imagens escuras que dificultem a leitura ou provenientes de arquivos corrompidos, bem como os que não cumprirem as regras deste Capítulo.

7.10.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

7.10.4. Não serão aceitos, sob qualquer pretexto, o envio de título de experiência fora do período determinado no item 7.1.1 deste Capítulo.

7.10.5. O título de experiência que não atender aos critérios descritos neste Edital será desconsiderado.

7.11. A pontuação relativa ao título de experiência será limitada aos valores máximos disponibilizados na Tabela do item 7.9.1 deste Capítulo, bem como as normas aqui estabelecidas.

7.12. O título relativo à experiência profissional deverá ser comprovado por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

7.13. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, o comprovante de alteração do nome deverá ser anexado ao título.

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A PROVA DE TÍTULO

7.14. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso, ressaltando-se que, em toda a situação, o candidato deverá acrescentar à sua documentação uma DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR COM A DESCRIÇÃO COMPLETA DAS ATIVIDADES REALIZADAS, além da denominação do cargo, emprego ou função ocupada, bem como a data de início e fim do vínculo empregatício no formato DIA/MÊS/ANO.

7.14.1. A declaração a que se refere o item anterior deverá ser em papel timbrado do empregador, com autenticação e reconhecimento de firma em cartório.

7.14.1.1. Em caso de empregador doméstico, excetua-se apenas a necessidade de a declaração ser em papel timbrado.

7.15. Os documentos obtidos por meio digital (obtidos da internet) somente serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) Conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente, devendo conter a identificação do assinante; ou

b) Conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

7.16. O candidato deverá verificar, dentre os itens 7.16.1 a 7.16.3 deste Capítulo, qual documentação é a correta a ser enviada, de acordo com seu vínculo empregatício.

#### 7.16.1. Para exercício de atividade em instituição pública:

a) Declaração ou atestado de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado do órgão, com contenção, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta,

Autárquica ou Fundacional; identificação completa do profissional; local e período de início e fim de realização das atividades; descrição do cargo e das atividades realizadas, assinatura e identificação do emitente (nome completo legível e emprego/função pública e matrícula no órgão).

7.16.1.1. Os candidatos que são ou tenham sido servidores ou empregados da Prefeitura de Campinas, deverão solicitar a emissão da declaração/atestado de tempo de serviço diretamente à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas. Não serão aceitos documentos emitidos por outro Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional da Prefeitura de Campinas. Para solicitar esse documento, o interessado deverá acessar o Portal do Servidor, no endereço <https://no-portal.doservidor.campinas.sp.gov.br/login>, e, na sequência, "Atestado Funcional".

#### 7.16.2. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada ou em empregadores domésticos:

a) Declaração do empregador em papel timbrado, com a descrição completa do cargo e das atividades realizadas, assinada e com reconhecimento de firma;

a.1) No caso de empregador doméstico, deverá ser observada a exceção do item 7.14.1.1 deste Capítulo;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número, série e foto do portador (folha de rosto), a folha com a qualificação civil (verso da folha de rosto), a folha de contrato/registro de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem eventuais mudanças de função.

#### 7.16.3. Para exercício de atividade por meio de cooperativa:

a) declaração/certidão de tempo de serviço emitida pela cooperativa, em papel timbrado, que declare sua condição de cooperado e que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; descrição completa do cargo e das atividades realizadas, local e período de início e fim de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma.

7.17. Caso o candidato possua apenas a Carteira de Trabalho digital ele deverá enviar as páginas referentes à qualificação civil completa, além das que são relativas aos registros dos empregadores, contendo o nome do empregador, contrato/registro de trabalho e as páginas de alterações de cargo e/ou salário, além da declaração do empregador em papel timbrado, com a descrição do cargo e das atividades realizadas, autenticada e com firma reconhecida em Cartório.

7.18. Na avaliação de "Experiência Profissional" somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de publicação do presente Edital. O tempo de serviço realizado após essa data não será computado.

7.19. Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no subitem 7.16.3, exclusivamente por motivo de extinção da cooperativa, poderá ser admitido, para fins de pontuação, o termo de extinção da cooperativa, além dos demais documentos que comprovem a experiência do candidato.

7.20. Outras experiências profissionais que não as previstas neste Capítulo serão desconsideradas.

7.21. Serão desconsiderados os documentos que não contiverem todas as informações relacionadas e/ou não permitirem análise precisa e clara da experiência profissional do candidato e das atividades desempenhadas, bem como o envio de documentação incompleta.

7.22. NÃO serão avaliados os documentos que estiverem em uma ou mais de uma das situações listadas abaixo:

a) documentos parcial ou totalmente ilegíveis e/ou com rasuras;

b) documentos incompletos (imagem parcial do documento);

c) declaração do empregador sem o reconhecimento de firma em cartório;

d) documentos sem autenticação em cartório, com exceção do previsto nos itens 7.15 e 7.17 deste Capítulo, e

e) documentos entregues de forma divergente das regras estipuladas neste Edital.

7.23. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame, ainda que o candidato já tenha sido contratado.

#### VIII - DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final dos candidatos será igual à nota obtida na Prova de Título.

8.1.1. O resultado da Prova de Títulos referente à experiência profissional, bem como a Classificação Prévia, estão previstos para serem divulgados em 01/07/2022, no Diário Oficial de Campinas, conforme Cronograma Previsto - Anexo I deste Edital. Sobre esse resultado, os candidatos poderão interpor recurso nos dias 04 e 05/07/2022, conforme procedimentos estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.

8.1.2. Os candidatos inscritos nas listagens reservadas serão avaliados antes da publicação da Classificação Final, pela Comissão de Heteroidentificação, no caso de serem Pessoas Pretas ou Pardas, e pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas, no caso de serem Pessoas com Deficiência, conforme regras estabelecidas nos Capítulos V e VI, respectivamente.

8.2. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, após observância do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que tiver:

a) maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil);

b) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

8.3. Os critérios estabelecidos nas letras "a" e "b" do item anterior serão aplicados de acordo com as informações preenchidas pelo candidato no formulário de inscrição. As informações deverão ser comprovadas no ato da contratação, e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.4. A publicação da Classificação Prévia, já considerados os critérios de desempate acima estabelecidos, será feita em três listagens, sendo:

a) Candidatos da Listagem de Ampla Concorrência - LAC: os primeiros 600 candidatos;

b) Candidatos da Listagem reservada às Pessoas Pretas e Pardas - PPP: os primeiros 160 candidatos;

c) Candidatos da Listagem reservada às Pessoas com Deficiência - PcD: os primeiros 44 candidatos.

8.5. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas negras ou com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos da lista geral, com rigorosa observância da ordem classificatória.

8.6. A homologação e o Resultado Final do Processo Seletivo serão divulgados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas na data prevista de 03/08/2022.

#### IX - DOS RECURSOS

9.1. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as regras estabelecidas neste Capítulo e nos prazos e formas definidos neste Capítulo.

9.2. O candidato poderá interpor recurso contra:

a) a publicação da relação de inscritos;

b) a situação de sua inscrição como Pessoa Preta ou Parda;

c) o indeferimento de solicitação de inscrição como Pessoa com Deficiência;

d) o resultado da Prova de Títulos (referente à experiência profissional);

- e) a classificação prévia;  
 f) procedimento e resultado da análise da heteroidentificação;  
 g) procedimento e resultado da Junta Médica sobre sua condição de Pessoa com Deficiência;  
 h) convocação e realização da reunião de preenchimento de vagas;  
 i) realização e resultado do exame médico pré-admissional;  
 j) o processo de contratação.

**9.2.1.** Em relação à letra “g”, a análise dos recursos referentes aos resultados da condição de Pessoa com Deficiência será feita pela Junta Médica Oficial da Prefeitura, que tomará, como base de conclusão, os documentos do processo realizado.

**9.2.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes às divulgações dos resultados deste Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município de Campinas.

**9.2.2.1.** Os candidatos que quiserem interpor recursos em relação às letras “a” até “g” do item 9.2 e subitem 9.2.1 deverão enviar seus questionamentos e argumentos através de mensagem eletrônica endereçada ao e-mail [contato.processoseletivosimplificadoaci@educacampinas.sp.gov.br](mailto:contato.processoseletivosimplificadoaci@educacampinas.sp.gov.br), especificando no campo “assunto” a qual item da lista de recursos se refere, bem como, no corpo do e-mail, sua identificação completa, contendo nome, RG, CPF e as suas argumentações.

**9.2.2.2.** Os candidatos que quiserem interpor recursos em relação às letras “h” até “j” do item 9.2 deverão se dirigir ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, localizado no térreo do Paço Municipal (Avenida Anchieta, 200, Centro), devendo preencher o formulário específico e encaminhar à SMGDP (Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas) seus questionamentos e eventuais documentações comprobatórias para análise.

**9.2.3.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado a que se referem, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento ou em prazo(s) diferente(s) do estipulado neste Edital.

**9.2.4.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.

**9.2.5.** A Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como por quaisquer outros fatores que inviabilizem a interposição de recursos por parte dos candidatos.

**9.3.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**9.4.** No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a classificação obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

- 9.5.** Serão indeferidos os recursos:  
 a) cujo teor desrespeite os responsáveis pela análise dos recursos;  
 b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;  
 c) que forem interpostos para corrigir informações erradas cadastradas pelo candidato no formulário de inscrição em relação ao título de experiência enviado;  
 d) que forem utilizados para anexar título de experiência não enviado pelo candidato no prazo correto relativo à entrega de título;  
 e) cuja fundamentação não corresponda à pontuação recorrida;  
 f) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os imtemporários;  
 g) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**9.6.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou reconsideração de recurso.

**9.7.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente através do endereço eletrônico cadastrado no formulário de inscrição.

**9.8.** O candidato que não interpuser recurso no(s) prazo(s) mencionado(s) neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão, podendo resultar na sua exclusão do processo de contratação.

**9.9.** A interposição de recurso não impede o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

## X - DA REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS

**10.1.** Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se a esta o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**10.2.** O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município (DOM), para reunião de preenchimento de vagas.

**10.2.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, que é divulgada na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas no DOM, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, o DOM. O Diário Oficial é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

**10.2.2.** Como complemento ao Diário Oficial, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através do link “Concursos e Empregos”, disponível no endereço <https://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>.

**10.2.3.** Ainda de forma complementar ao Diário Oficial, recomenda-se que os candidatos aprovados façam o seu cadastro no “Portal de Serviços” (<https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>), que poderá encaminhar, por e-mail, os alertas do Diário Oficial do Município, desde que as informações (filtros) sejam cadastradas corretamente pelos candidatos.

**10.2.4.** Sugere-se, ainda, que os candidatos verifiquem a caixa de entrada, bem como a caixa de SPAM de seu e-mail cadastrado no momento da inscrição, e também consultem as mensagens recebidas por SMS no celular informado, visto que a Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, da Prefeitura Municipal de Campinas, poderá enviar alertas sobre a convocação oficialmente publicada, bem como informação sobre o salário, prazos e vagas previstas, antecipadamente à reunião de preenchimento de vagas.

**10.2.5.** Tanto o link “Concursos e Empregos”, como o “Portal do Cidadão” e as mensagens eletrônicas NÃO substituem as publicações relativas ao Processo Seletivo Simplificado e Emergencial, divulgadas no Diário Oficial do Município.

**10.2.6.** É de total responsabilidade do candidato acompanhar integralmente, no Diário Oficial do Município, todas as publicações relacionadas a este Edital, durante o período de sua vigência, bem como manter seu número de celular e e-mail atualizados junto à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, da Prefeitura Municipal de Campinas, que poderá enviar mensagem complementar à convocação oficial.

**10.2.7.** Para atualizar o cadastro **após a homologação deste Processo Seletivo**, o candidato deverá entrar em contato com a área citada através do endereço [rh.concursos@campinas.sp.gov.br](mailto:rh.concursos@campinas.sp.gov.br).

**10.3.** Ao final da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será encaminhado para o agendamento do exame médico pré-admissional, conforme regras estabelecidas no Capítulo XI deste Edital.

**10.4.** Informações atualizadas referentes a salário, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato por e-mail, quando este for convocado.

## XI - DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

**11.1.** Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado Emergencial e a realização da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para a função de Agente de Educação Infantil.

**11.2.** O exame médico pré-admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, após o candidato ter preenchido sua vaga e assinado a lista de presença. A data e horário do exame médico serão definidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor - DPSS.

**11.2.1.** O candidato participante do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, inscrito e confirmado como Pessoa com Deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições da função, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos com a finalidade de verificar a capacidade física e mental, bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições da função almejada.

**11.3.** O exame médico pré-admissional para a função de Agente de Educação Infantil será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através da Coordenadoria Setorial de Saúde do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo DPSS, consistindo de exame clínico geral: anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específicos, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteomuscular, cardiopulmonar, digestivo, pele e anexos, geniturinário, neurológico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido.

**11.4.** A critério do médico de Saúde Ocupacional do DPSS, ao candidato poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre a critério do que o médico do DPSS julgar necessário.

**11.5.** Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser apresentadas ao DPSS, pelo candidato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.

**11.6.** O candidato deverá comparecer ao Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo DPSS.

**11.7.** Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato. Não serão aceitas quaisquer avaliações que não as solicitadas pelo DPSS.

**11.8.** O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para a função à qual se candidatou.

**11.8.1.** Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem condições e/ou alterações clínicas incompatíveis com a função pleiteada.

**11.8.2.** Será também considerado inapto o candidato que apresentar imunossupressão congênita ou adquirida, estar em tratamento de neoplasia maligna, psicopatologias graves, patologias osteomusculares, patologias auditivas ou otorrinolaringológicas, e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcial ou integralmente, e que possam ser agravadas pelo exercício desta, independentemente de sua condição de candidato com deficiência ou não.

**11.9.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado Emergencial o candidato que:  
 a) for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;

b) não agendar o exame médico, conforme estabelecido no item 11.2 deste Capítulo;

c) não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;

d) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;

e) não apresentar os exames complementares solicitados.

**11.10.** Serão recomendadas as vacinações: dupla adulta (tempo inferior a 10 anos), hepatite B (três doses) e tríplice viral (duas doses) e esquema vacinal completo Covid-19.

## XII - DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** A classificação no Processo Seletivo Simplificado Emergencial não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser nela contratado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame.

**12.2.** Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá acompanhar diariamente o Diário Oficial do Município para verificar o resultado de seu Exame Médico Pré-Admissional.

**12.3.** Após a publicação do resultado do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato considerado “Apto” deverá acompanhar no Diário Oficial do Município, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, o comunicado que será emitido pelo Departamento Administrativo de Gestão de Pessoas, o qual conterá as instruções para apresentar os documentos da contratação, bem como o prazo máximo para envio da documentação e posterior assinatura do contrato.

**12.3.1.** Os documentos exigidos para a função deverão ser encaminhados através do link recebido pelo e-mail de inscrição, no máximo até o dia útil imediatamente anterior ao vencimento do prazo para a assinatura do contrato, para validação e eventuais correções necessárias.

**12.3.2.** Em caso de não recebimento do link para envio dos documentos, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Registros da Prefeitura de Campinas, por meio do e-mail: [rh.registros@campinas.sp.gov.br](mailto:rh.registros@campinas.sp.gov.br), alertando sobre o ocorrido.

**12.3.3.** A não observância do prazo estabelecido no comunicado implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

**12.3.4.** Os documentos necessários e atualizados para contratação serão disponibilizados no link “Concursos e Empregos” (<https://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>), logo após a homologação do certame. No Anexo II, os candidatos já podem consultar a documentação prevista para contratação.

**12.3.5.** O candidato que não obedecer ao disposto no item 12.3 e seus subitens será considerado desistente e estará, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**12.4.** O regime de contratação do candidato terá caráter temporário excepcional em regime administrativo especial, conforme estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 225, de 13 de setembro de 2019.

**12.5.** A data da contratação será indicada de acordo com a disponibilidade do Setor de Registros da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

**12.6.** O candidato deverá iniciar suas atividades no dia seguinte ao da assinatura do contrato de trabalho.

**12.7.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos implicará na perda dos direitos legais decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.

**12.8.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:  
 a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Campinas para o exercício da função;

b) não apresentar a documentação original exigida no momento da assinatura do contrato; c) não apresentar as informações cadastrais corretas, conforme especificado no item 12.10.

**12.9.** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a contratação até a data de assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica e/ou de omissão em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**12.10.** Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8.373/2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o contratado, no momento da assinatura do contrato, deverá ter suas informações cadastrais **idênticas** entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.

**12.10.1.O** candidato deverá acessar o site [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br) e buscar pelas opções "Consulta Qualificação Social" e, posteriormente, "Qualificação Online".

**12.10.2.** Caso constem divergências entre seus documentos, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes indicados na consulta até a data de assinatura do contrato.

**12.10.3.O** candidato não poderá assinar o contrato caso constem divergência das informações cadastrais entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal, sendo excluído do Processo Seletivo.

### XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.2.O** Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas.

**13.2.1.** A contratação emergencial será realizada pelo tempo estritamente necessário para atender à necessidade inadiável de pessoal em unidades de serviços essenciais da Secretaria Municipal de Educação, durante os procedimentos para a homologação do Concurso Público regido pelo Edital 01/2022. Após a homologação deste, o provimento do cargo público de Agente de Educação Infantil se dará com a entrada em exercício dos candidatos aprovados no referido concurso.

**13.3.O** resultado final do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.

**13.4.O** acompanhamento das publicações, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado deste certame.

**13.5.** Antes da homologação deste Edital, as eventuais dúvidas sobre o Processo Seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail [contato.processoseletivosimplificado@educacampinas.sp.gov.br](mailto:contato.processoseletivosimplificado@educacampinas.sp.gov.br). Após a homologação, os candidatos classificados poderão se comunicar com a Prefeitura de Campinas através do e-mail [rh.concursos@campinas.sp.gov.br](mailto:rh.concursos@campinas.sp.gov.br).

**13.6.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à pontuação obtida pelo candidato, valendo para tal fim o resultado publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.

**13.7. ATÉ A PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO**, em caso de alteração/correção dos dados pessoais (endereço, telefone para contato, gênero, etc.), constantes no formulário de inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização através de envio de e-mail para [contato.processoseletivosimplificado@educacampinas.sp.gov.br](mailto:contato.processoseletivosimplificado@educacampinas.sp.gov.br).

**13.7.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 1º dia útil contado a partir da data da publicação da classificação prévia.

**13.7.2.** O candidato que não efetuar a respectiva correção de dados cadastrais/pessoais nos termos do item 13.7 deste Capítulo, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

**13.8. APÓS A HOMOLOGAÇÃO** do Processo Seletivo, o candidato, caso queira atualizar seus dados, principalmente e-mail e número de telefone celular, deverá enviar mensagem à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, através do e-mail [rh.concursos@campinas.sp.gov.br](mailto:rh.concursos@campinas.sp.gov.br) e informar quais dados precisam ser atualizados, além do seu nome completo e R.G.

**13.8.1.** A Prefeitura do Município de Campinas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) número de telefone celular errado ou não atualizado.

**13.9.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, resultado da prova de títulos referente à experiência profissional e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**13.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**13.11.** As convocações, comunicados e resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado Emergencial serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico <https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais deste certame.

**13.12.** As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: <https://concursosrh.campinas.sp.gov.br/> através do link "Concursos e Empregos".

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

**13.14.** A Prefeitura Municipal de Campinas exime-se das custas referentes às cópias, autenticações e reconhecimento de firma dos documentos que poderão ser apresentados na Prova de Títulos referente à experiência profissional, bem como despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para este Processo Seletivo Simplificado.

**13.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão analisados e decididos pelas Comissões do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Campinas.

Campinas, 15 de junho de 2022.

**AIRTON APARECIDO SALVADOR**

Diretor do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**ELIANE JOCELAINE PEREIRA**

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - EDITAL II/2022 ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL - EDITAL II/2022 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
SEQ.	AÇÕES	DATAS PREVISTAS (*)
1	PUBLICAÇÃO DAS COMISSÕES	8/6/2022
2	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	20/6/2022
3	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	20 A 22/06/2022
4	PERÍODO PARA ENVIO DOS TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA (PELO SISTEMA DE INSCRIÇÃO)	20 A 22/06/2022
5	ÚLTIMO DIA PARA PCD ENVIAR LAUDO	20/06/2022 (ATÉ 12H00)
6	PUBLICAÇÃO DE TODOS OS INSCRITOS, COM A SEPARAÇÃO POR LISTAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, NEGROS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD)	24/6/2022
7	PRAZO DE RECURSO CONTRA AS INSCRIÇÕES PUBLICADAS	27 E 28/06/2022
9	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES + PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA + PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA	1/7/2022
10	PRAZO DE RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA E CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA	04 E 05/07/2022
11	PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS CONTRA A PONTUAÇÃO E CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA + CONVOCAÇÃO PARA PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E PARA A AVALIAÇÃO DAS PCD.	12/7/2022
12	PERÍODO DE ANÁLISE DOS COTISTAS	14 E 15/07/2022
13	RECURSO CONTRA A REALIZAÇÃO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DAS PCD	18 E 19/07/2022
14	PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ANÁLISES DOS COTISTAS	20/7/2022
15	PRAZO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DAS ANÁLISES DOS COTISTAS	21 E 22/07/2022
16	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA OS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DOS COTISTAS E CONTRA OS RESULTADOS DAS ANÁLISES DOS COTISTAS + PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL + HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO + CONVOCAÇÃO PARA A PRIMEIRA REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS	3/8/2022
17	PRIMEIRA REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS	PREVISTA PARA OCORRER A PARTIR DE 05/08/22

(\*) TODAS AS DATAS DESSE CRONOGRAMA SÃO UMA ESTIMATIVA E ESTÃO SUJEITAS A ALTERAÇÃO. CASO ISSO OCORRA, SERÁ PUBLICADO COMUNICADO, NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, NO QUAL AS NOVAS DATAS SERÃO INFORMADAS.

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - EDITAL II/2022 ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO (\*)

### ORIGINAIS:

- Comprovante do estado civil: Certidão Nascimento OU Certidão Casamento OU Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito);
- Companheiro(a): Certidão de União Estável (quando possuir) e a comprovação do estado civil do(a) mesmo(a);
- CPF do cônjuge ou companheiro;
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor (cópia frente/verso);
- Carteira de Identidade (R.G.) - data de emissão inferior a 10 anos;
- C.P.F.;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP (caso não possua o cartão, procurar qualquer Agência da CEF ou Banco do Brasil e solicitar ao atendente o Extrato de Cadastro do PIS ou PASEP. NÃO trazer NIT ou Cartão Cidadão);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - (páginas da foto e identificação);
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 24 anos;
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 18 anos - (páginas da identificação e vacinas);
- CPF e Certidão de nascimento/casamento de outros dependentes de IRRF/previdenciário;
- Comprovação do deferimento de exoneração caso tenha emprego ou Cargo Público (ORIGINAL);
- Histórico escolar, com certificado de conclusão do Ensino Médio.

### ATESTADOS E CERTIDÕES:

- 1º - Certidão de Quitação Eleitoral - emitida pelo site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br);
- 2º - Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal - emitida pelo site [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br);
- 3º - Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Estadual - emitida pelo site [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br);
- Para portadores de RG de outros Estados e que residam no Estado de São Paulo, requerer o documento solicitado nos postos do Poupatempo, de forma presencial, assim como também, deverá apresentar o documento solicitado relativo ao(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos;
- 4º - Certidão de Distribuição Ações e Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados especiais Federais Criminais Adjuntos - emitida pelo site [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br) . (a abrangência da certidão é da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo). Apresentar também do(s) estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos;
- 5º - Certidão Estadual de Distribuições Cíveis : (Ações Cíveis, Família e Sucessões no período de 10 anos anteriores à data da certidão) - emitida pelo site [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br) . Apresentar também do(s) estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos;
- 6º - Certidão Estadual de Distribuições Criminais - emitida pelo site [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br) . Nesse caso, atentar-se ao assunto "AÇÕES CRIMINAIS" e não "Execuções Criminais", a emissão pela internet somente é fornecida para os nascidos a partir de 01/01/1965 e, para os nascidos até 31/12/1964, é necessário procurar o Fórum da cidade onde reside. Essa certidão tem um prazo de entrega de 05 (cinco) dias úteis. Apresentar também do(s) estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos;
- 7º - Consulta Qualificação eSocial - emitida pelo site [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br) . Selecionar a opção "Consulta Qualificação Social e, posteriormente, "Qualificação Online".

(\*)Obs.: Outros documentos poderão ser solicitados por ocasião da contratação. Os candidatos classificados deverão acessar a lista de documentos atualizada, disponível no link "Concursos e Empregos" (<https://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>), quando forem convocados para a reunião de preenchimento de vagas.

Campinas, 15 de junho de 2022

**AIRTON APARECIDO SALVADOR**

Diretor do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**ELIANE JOCELAINE PEREIRA**

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas