



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 01/2018

A **Prefeitura do Município de Limeira**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, com observância do disposto na Constituição Federal em seu artigo 37, inciso IX, Lei Complementar nº 3814/2004, e Lei Complementar 461, de 2 de junho de 2009, Estatuto do Magistério Público Municipal, e demais dispositivos legais pertinentes, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo de Provas e Títulos, para contratação por tempo determinado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para o desempenho temporário das funções constantes na tabela de funções constantes no Capítulo I deste Edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas **Instruções Especiais**, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** obedecidas às normas deste Edital.

1.2. O presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva visando ao preenchimento de Funções em substituição de professores efetivos ou classes que vagarem durante o ano letivo de 2019, regido pelo Regime Celetista e pela Legislação Municipal pertinente.

1.3. As atividades inerentes à Função serão desenvolvidas - conforme demanda – nas unidades escolares da SME da Prefeitura Municipal de Limeira/SP, visando atender ao restrito interesse público.

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será para o ano letivo de 2019, após a homologação, que será publicada no **Jornal Oficial do Município Online** e na Internet nos endereços www.institutomais.org.br e www.limeira.sp.gov.br.

1.5. O contrato de trabalho terá validade para o ano letivo de 2019,

1.6. A descrição das Funções será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

1.7. Os códigos das Funções, as Funções, vagas, escolaridade/requisito exigidos, salário e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na tabela especificada a seguir:

CÓDIGO / FUNÇÕES	VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIOS (hora-aula)	TAXA DE INSCRIÇÃO
101 – Opção para quem deseja concorrer a duas funções: PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	CR	Portador de diploma de habilitação específica ou Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar oferecida em nível médio na modalidade Normal e/ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério ou Curso Normal Superior.	R\$ 15,03	R\$ 86,00
102 - PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	Portador de diploma de habilitação específica ou Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar oferecida em nível médio na modalidade Normal e/ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério ou Curso Normal Superior.	R\$ 15,03	R\$ 43,00
103 - PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	CR			
104 - PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	CR	Portador de diploma de habilitação específica ou Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar de grau superior correspondente a Licenciatura Plena na sua especialidade, especialização em Educação Especial obtida em nível de pós-graduação para portadores de Licenciatura Plena ou de Curso Normal Superior.	R\$17,02	
105 - PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE ARTE	CR	Portador de diploma de habilitação específica ou Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar de grau superior correspondente à	R\$17,02	

		licenciatura Plena específica à sua área de atuação.	
106 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	Portador de diploma de habilitação específica ou Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar de grau superior correspondente à licenciatura Plena específica à sua área de atuação e Registro Ativo no CREF.	R\$17,02
CR - Cadastro de Reserva – Cuja contratação se dará a partir do surgimento da demanda			

1.8. Fica definido que o candidato que selecionar o código **101 - Professor Substituto de Educação Infantil e Professor Substituto de Ensino Fundamental**, concorrerá nas duas funções com uma única pontuação obtida. A ordem de classificação poderá alterar de uma função para outra, por depender da inscrição de outros candidatos que optaram apenas por uma modalidade.

1.9. Fica definido que as provas, para as funções indicadas abaixo, serão realizadas em períodos opostos visando permitir, a quem se interessar, a possibilidade de inscrição para duas funções, a saber:

PERÍODO - MANHÃ – 08h00min	PERÍODO - TARDE – 14h00min
101 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL 102 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL 103 - PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	104 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 105 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE ARTE 106 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1.10 Para ministrar aulas por período maior que 15 dias na Educação de Jovens e Adultos – EJA, o candidato, além das provas constantes deste Edital, deverá apresentar Projeto de Trabalho escrito à Divisão de Formação da Secretaria Municipal de Educação.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- 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 idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
- f) possuir no momento da contratação, os documentos comprobatórios da **ESCOLARIDADE/REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a Função, conforme especificado na tabela, do Capítulo I, deste Edital;
- g) não ter sido demitido ou destituído de Função em comissão, do serviço público municipal, em consequência de processo administrativo disciplinar, nas hipóteses previstas no artigo 156, incisos I, V, VIII, X, XI e XII, da Lei Complementar nº 41/1991, nos últimos 05 (cinco) anos da publicação do edital;
- h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- i) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício da Função; e
- j) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste capítulo, será solicitada por ocasião da contratação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3.3. **O candidato interessado poderá se inscrever em duas funções, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e disponível no Capítulo VIII, deste edital:**

PERÍODO - MANHÃ – 08h00min	PERÍODO - TARDE – 14h00min
101 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL 102 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL 103 - PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	104 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 105 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE ARTE 106 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

3.3.1. Na eventualidade do candidato efetuar as duas inscrições para um mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.3.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.3.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da Função, sob hipótese alguma, **portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente se consta no seu boleto bancário a Função para o qual se inscreveu.**

3.5. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

3.6. Não haverá devolução da importância paga, ainda que esteja a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.7. As inscrições serão realizadas:

3.7.1. **Pela INTERNET**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período das **09 horas do dia 25 de setembro às 17 horas do dia 25 de outubro de 2018, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos no Capítulo I deste Edital.**

3.7.2. **Pessoalmente ou por procuração**, no período de **25 de setembro a 25 de outubro de 2018**, no horário das **09 às 16 horas**, nos dias úteis, no posto de inscrição do **Instituto Mais** localizado no endereço abaixo:

POSTO DE INSCRIÇÃO DO INSTITUTO MAIS Secretaria Municipal de Educação Rua João Kühl Filho, s/nº Vila São João Limeira/SP

3.7.2.1. No posto de inscrição será aceita inscrição por procuração pública ou particular, com firma reconhecida. Será exigida a entrega da respectiva procuração, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade original do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, a qual ficará retida.

3.7.2.2. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos, por seu procurador, ao efetuar a inscrição.

3.8.2.3. **O candidato ou procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição on-line**, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.7.2.4. O candidato ou procurador, ao realizar a sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição on-line.

3.8. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line, o candidato ou procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) **ao emitir o boleto bancário verifique se a Função de interesse está correta;**

b) **verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;**

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo Banco Santander;

e) **verifique se a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário iniciou com o número 03399.18047 41300.001, que identifica o Banco Santander e o Instituto Mais;**

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.

3.9. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **25 de outubro de 2018, data limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

3.10. **O boleto estará disponível para impressão até às 18 horas do dia 25 de outubro de 2018.**

3.11. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.12. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.12.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.12.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.12.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.12.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.13. A partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.

3.14. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site www.institutomais.org.br e clicar no link "Meus Concursos", digitando o seu CPF e sua senha de acesso.

3.15. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br, nos dias úteis, no horário das 09h às 17h

3.16. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.17. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na tabela constante do Capítulo I, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.18. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.

3.19. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.20. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.21. A pessoa com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital.

3.22. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

3.23. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.

3.24. **O Instituto Mais e a Prefeitura Municipal de Limeira** não se responsabilizam 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 de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.25. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos constantes no item 3.33, deste capítulo.

3.26. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição on-line via Internet pelo candidato ou procurador.

3.27. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou do procurador, cabendo à **Prefeitura Municipal de Limeira** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.28. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, ao Instituto Mais, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope a referência **“Processo Seletivo - Edital nº 01-2018/Prefeitura de Limeira - Lactante”**.

3.28.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.28.2. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

3.28.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.28.4. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.29. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.30. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.31. A **Prefeitura Municipal de Limeira** e o **Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.

3.32. O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso à Internet.

3.33. O candidato que se sentir beneficiado pela **Lei Municipal nº 3.137 de 25/10/99** ou **Lei Municipal nº 3.276 de 10/08/01** ou **Lei Municipal nº 5.946 de 06/12/17**, deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador, legalmente constituído, entre os dias **25, 26 e 27 de setembro de 2018**, no horário das **09 às 16 horas** e no dia **28 de setembro de 2018 das 09 às 12 horas ao posto de inscrição do Instituto Mais localizado na Secretaria Municipal de Educação, Rua João Kühn Filho s/nº - Vila São João - Limeira - SP**, portando os documentos que comprovem os requisitos para obtenção do benefício.

3.34. Os documentos necessários para comprovação dos requisitos para isenção da taxa de inscrição são os seguintes:

A) Candidato residente no Município de Limeira que comprove estar **desempregado e não estiver recebendo ou ter direito a receber parcelas do seguro desemprego**, conforme previsto na Lei Municipal 3.137/99 deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado do original e cópia para conferência, dos seguintes documentos:

1 - documento de identidade (RG) frente e verso;

2 – cadastro de pessoa física (CPF);

3 - carteira de trabalho e previdência social das seguintes páginas:

3.1) a que contém o respectivo número e série da CTPS;

3.2) a que contém a identificação do candidato; e

3.3) a que contém o último registro com a baixa (rescisão);

4 - comprovação de não estar recebendo o seguro desemprego;

5 - última declaração do Imposto de Renda e/ou da declaração de isenção que comprove que o candidato e/ou seus familiares não possuem qualquer rendimento;

6 - declaração de próprio punho, com 02 (duas) testemunhas e apresentação de cópia dos documentos das testemunhas, onde conste que não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares; e

7 - comprovante de residência no município de Limeira/SP (conta de luz, conta de água, conta de telefone, carnê de IPTU, contrato de locação etc.).

B) Candidato doador de sangue, conforme previsto na Lei Municipal 3.276/01, deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado do original e cópia para conferência, dos seguintes documentos:

1 - documento de identidade (RG), frente e verso;

2 - cadastro de pessoa física (CPF); e

3 - comprovante de doação de sangue, expedido por banco de sangue ou instituições de saúde vinculada ao Município de Limeira, expedido até 2 (dois) anos anteriores à publicação deste edital.

C) Candidato cadastrado no Regime de Doadores de Medula Óssea (REDOME), conforme previsto na Lei Municipal 5.946/17, deverá apresentar a comprovação do cadastro no REDOME.

3.35. É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Processo Seletivo.

3.36. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade, ainda que constatada posteriormente.

3.37. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou se verificarem inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens “a”, “b” e “c” do item 3.34 deste edital; e

d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no item 3.33 deste Edital.

3.38. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

3.39. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.40. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **Instituto Mais**.

3.41. O pedido de que trata o item 3.33, deste Capítulo, será deferido no ato da entrega dos documentos, exceto quando o pedido de isenção da taxa de inscrição não atender as exigências solicitadas para a sua concessão.

3.42. O candidato beneficiado pela isenção da taxa de inscrição, quando aprovado e admitido pela Administração Pública, terá a referida taxa descontada de seus vencimentos, no valor que fora isentado, em duas parcelas mensais e consecutivas, nos termos da Lei Municipal nº 3.137/99.

3.43. O candidato que tiver sua solicitação de isenção no pagamento da taxa de inscrição **negada** poderá garantir a sua participação no Processo Seletivo realizando a inscrição conforme instruções estabelecidas neste Capítulo.

3.44. O candidato que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Processo Seletivo.

3.45. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, **quando solicitados**.

3.46. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da Função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e do Art. 6º, § 2º da Lei Complementar Municipal nº 41, de 26 de junho de 1991, às pessoas com deficiência, será reservado, por Função, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, após convocação, serão encaminhados para a Avaliação do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Limeira**, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Processo Seletivo.
- 4.5. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso a Função, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.
- 4.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:
- 4.6.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da Função a desempenhar;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
 - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 4.7. Os candidatos 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.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita.
- 4.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no momento de sua inscrição, a sua deficiência.
- 4.11. **Durante o período das inscrições** deverá entregar no Posto de Inscrição do INSTITUTO MAIS, localizado na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua João Kühn Filho, s/nº - Vila São João - Limeira – SP ou encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo – SP os documentos a seguir relacionados, em envelope contendo a referência **“Processo Seletivo - Edital nº 01-2018/Prefeitura de Limeira – Candidato com Deficiência”, as solicitações a seguir:**
- a) Laudo Médico recente, em cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, contendo **obrigatoriamente o número do CID**; e
 - b) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.
- 4.11.1. O laudo médico enviado para o **Instituto Mais** não será devolvido ao candidato.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.9, 4.10, 4.11 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. As vagas definidas na tabela de Funções, do capítulo I, deste edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para a Função efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) Funções providos.

V. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTES

- 5.1. Ao candidato negro, negra ou afrodescendente que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal nº 3.691, de 13 de março de 2004, Decreto Municipal nº 109, de 8 de abril de 2004 e Lei Municipal nº 5.770 de 06 de outubro de 2016, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, com reserva de 20% das vagas para cada Função e das que vierem a ser autorizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 5.1.1. Será considerado negro, negra, ou afrodescendente, o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição para o respectivo Processo Seletivo, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 5.2. O candidato que se declarar negro, negra ou afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.3. Para concorrer às vagas reservadas a negro, negra ou, afrodescendente o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
- 5.4. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção de negro, negra ou, afrodescendente não poderá interpor recurso em favor de sua situação bem como não poderá fazer a declaração em momento posterior ao término do período das inscrições.
- 5.5. O candidato que, no ato da inscrição, declarar sua opção de inscrição nessa modalidade de negro, negra ou afrodescendente se aprovado e classificado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral por Função.
- 5.6. As vagas reservadas pela Lei Municipal nº 3.691, de 13 de março de 2004, Decreto Municipal nº 109, de 8 de abril de 2004 e Lei Municipal nº 5.770 de 06 de outubro de 2016, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos negro, negra ou afrodescendente.
- 5.7. Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou
 - b) cópia autenticada de documento oficial de parente por consanguinidade ou colaterais no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.
- 5.8. Se o candidato não comparecer para contratação, no prazo legal, será eliminado do Processo Seletivo.

5.9. O candidato aprovado que no ato da contratação não comprovar sua condição de negro, negra ou afrodescendente, nos termos deste edital, será excluído da lista mencionada no item 5.5, permanecendo, caso tiver classificação necessária, somente na lista geral de classificação da Função.

5.10. Na constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado ficará sujeito a nulidade de sua contratação, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.11. O primeiro candidato negro, negra ou afrodescendente classificado no Processo Seletivo será contratado para ocupar a terceira vaga que vier a surgir para a Função à qual concorreu, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de 5 (cinco) Funções providas.

VI. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IDOSO

6.1. Aos candidatos idosos, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no Edital e das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, por Função, nos termos do Art. 1º da Lei Municipal nº 5.706, de 31 de maio de 2016, devendo o candidato fazer esta opção no ato da inscrição, não podendo ser feita posteriormente.

6.2. Para efeitos desta reserva, considera-se idoso todo aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003, sendo que o candidato deverá requerer tal condição no ato de inscrição.

6.3. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção de candidato idoso, não poderá interpor recurso em favor de sua situação bem como não poderá fazer a declaração em momento posterior ao término do período das inscrições.

6.4. O primeiro candidato idoso classificado no Processo Seletivo será contratado para ocupar a sexta vaga que vier a surgir para a Função a qual concorreu, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de 20 (vinte) Funções providas.

6.5. As vagas reservadas aos candidatos idosos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como idoso nos requisitos da Lei, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

VII – DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo constará das seguintes avaliações:

7.1.1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital, a qual constará de questões de múltipla escolha e versará sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital.

7.1.2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital

7.2. As tabelas a seguir apresentam as respectivas avaliações dos candidatos no Processo Seletivo:

TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES
Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15
	Raciocínio Lógico Matemático	15
	Legislação Educacional	10
	Conhecimentos Específicos	20
Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo X, deste edital	

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **LIMEIRA**, na data prevista de **25 de novembro de 2018**, de acordo com a distribuição abaixo:

PERÍODO - MANHÃ – 08h00min	PERÍODO - TARDE – 14h00min
101 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL 102 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL 103 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	104 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 105 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE ARTE 106 – PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

8.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos por Função, local para a realização das respectivas provas será publicado no Jornal Oficial do Município Online, na data prevista de **15 de novembro de 2018** e estará disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br** e **www.limeira.sp.gov.br**.

8.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, a relação nominal de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, Função que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.

8.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00.

8.2.2.1. Somente será aceito como comprovante de pagamento, o boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato que não constar na relação geral de candidato inscritos.

8.2.3. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

8.2.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Limeira**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste Capítulo.

8.3.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.5. Os eventuais erros de digitação de “número de documento de identidade”, “sexo” e “endereço”, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), após a aplicação das Provas, em até 02 (dois) dias corridos, no Menu “Meus

Concursos”, Ícone “Correção Cadastral”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na Ata da Sala.

8.5.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de “nome” e da “data de nascimento”, no dia de realização da prova, o candidato/candidata deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em Formulário Específico, devendo ser assinado pelo candidato/candidata e pelo coordenador do colégio.

8.5.2. A correção de “e-mail” somente poderá ser efetuada através do Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do INSTITUTO MAIS (sac@institutomais.org.br) OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, nos dias úteis, no horário das 08h30min às 12h30min e das 13h30min às 17h30min.

8.5.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração da Função, exceto nos casos em que o **Instituto Mais** julgar procedente.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

- a) Comprovante de inscrição/boleto bancário, com comprovação de pagamento, o qual não terá validade como documento de identidade;
- b) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e
- c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

8.6.1. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de “**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**”.

8.6.2. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 8.6, alínea “b” deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar 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 impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato) e do documento Oficial de Identidade.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, deste capítulo, será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, deste capítulo, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.9. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:

- a) entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, tablet, receptores, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvidos, etc.) ou semelhantes;
- b) o descumprimento das informações estabelecidas na alínea “a” implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
- c) entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas ou similares; e
- d) nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.10. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua contratação, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

8.10.1. Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal.

8.10.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. **O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.** No caso de descumprimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

8.10.3. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do invólucro lacrado distribuído pelo **Instituto Mais**.

8.11. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Limeira** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.12. Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.

8.13. Quanto às Provas Objetiva e de Títulos:

8.13.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

8.13.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.13.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.13.2. Os documentos para a **Prova de Títulos** deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação das respectivas provas.

8.13.3. O candidato que realizar a prova pelo código 101, deverá apresentar apenas 1 (um) envelope.

8.13.4. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala as folhas de respostas, cedidas para a execução das respectivas provas.

8.13.5. A totalidade das Provas terá a duração de **3h00 (três horas)**.

8.13.5.1. Por razão de segurança, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, levando consigo o Caderno de Questões das **Provas Objetivas** somente após decorrido o tempo mínimo de **1 hora** de início das provas.

8.14. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

8.15. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos nos **itens 8.13.5.1 e 8.14** deste capítulo, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

8.16. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta fase, bem como não poderá utilizar os banheiros.

8.17. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.

8.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.19. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados no edital de convocação;
- b) não apresentar documento original de identidade para realização das provas;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do Fiscal;
- e) Retirar-se do local de realização das provas antes do tempo mínimo estabelecido no item 8.13.5.1 deste Capítulo;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
- g) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, *pager*, *bip*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- h) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
- i) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora em qualquer meio que não seja o permitido;
- m) consultar material diferente do especificado, neste Capítulo, durante a elaboração da sua prova.
- n) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- o) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- p) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- q) for surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar o banheiro;
- r) deixar de assinar a folha de respostas da Prova Objetiva;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura;
- t) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal e coleta de impressão digital quando houver; e
- u) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.

8.20. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.21.1. 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.

8.22. 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.

8.23. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.24. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites www.institutomais.org.br e www.limeira.sp.gov.br, em data a ser comunicada no dia da realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XII**, deste edital.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. Na avaliação da prova será utilizado o Score Bruto.

9.2.1. O Score Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.4. O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na Prova Objetiva ou que zerar em algum conteúdo, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.6. Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste edital.

X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que forem classificados nas Provas Objetivas.

10.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação das respectivas Provas.

10.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

10.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Processo Seletivo.

10.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:

FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. O candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO III**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br;
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, a Função para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.

- 10.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.
- 10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.
- 10.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.
- 10.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.
- 10.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 10.9. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.
- 10.10. O título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.
- 10.11. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na área da Educação , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0 por Título de Doutor	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre na área da Educação , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0 por Título de Mestre	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) , na área da Educação, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0 por Especialização	3,0	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de pós-graduação , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Observação: Não serão computados como Título, os certificados utilizados como pré-requisito para a inscrição no presente Processo Seletivo.

- 10.12. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.
- 10.13. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.
- 10.13.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.
- 10.14. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.
- 10.14.1. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
- 10.15. Cada título será considerado uma única vez.
- 10.16. A **Prefeitura Municipal de Limeira** poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.
- 10.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.
- 10.18. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo.
- 10.19. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste edital.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas e de Títulos;
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por Função.
- 11.3. Serão elaboradas quatro listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, candidatos negros, negras e afrodescendentes e idosos, e, outras três especiais, uma contendo a relação apenas dos candidatos com deficiência, outra relação com candidatos negros, negras e afrodescendentes, e outra com a relação dos candidatos idosos.
- 11.4. O resultado do Processo Seletivo contendo a Nota Final do candidato será disponibilizado nos endereços eletrônicos **www.institutomais.org.br** e **www.limeira.sp.gov.br** e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste edital.
- 11.5. A lista de classificação final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Jornal Oficial do Município On Line, para homologação do Processo Seletivo.
- 11.6. No caso de igualdade da nota final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
 - obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**;
 - obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
 - obtiver maior número de acertos na prova de **Legislação Educacional**;
 - obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática**; e

f) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

g) Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

11.7. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a Função, cabendo à **Prefeitura Municipal de Limeira** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação dos candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e divulgação dos resultados do Processo Seletivo.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:

- a) Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) Da publicação da lista de inscrições homologadas;
- c) Aplicação das provas objetivas;
- d) Divulgação dos gabaritos oficiais da Prova Objetiva; e
- e) Listas de resultados do Processo Seletivo.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.3.1. Os recursos referentes as questões das provas objetivas que não forem apontados nas questões correspondentes não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico do **Instituto Mais – www.institutomais.org.br** e seguir as informações disponíveis no site.

12.4.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso on-line**, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

12.5. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter nome e o número do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, atividade e o seu questionamento.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada atividade concorrida, no tocante a cada evento referido no item 12.1, deste capítulo.

12.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

12.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

12.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

12.9.1. O número de questões da prova objetiva, em virtude de eventual anulação de questão, não será alterado.

12.9.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.9.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 12.9.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

12.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Jornal e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo; e
- i) fora do prazo estabelecido.

12.11. Em hipótese alguma será aceito, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.12. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.13. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo por meio de publicação no site do **Instituto Mais (www.institutomais.org.br)**.

12.14. A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será dada a conhecer coletivamente e por meio de publicação no site do **Instituto Mais (www.institutomais.org.br)**, após o que não caberão recursos adicionais.

XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação para a Função obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Limeira e o limite fixado por lei.

13.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

13.3. A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente ao calendário do processo de atribuição de classes/aulas da SME, bem como divulgação no mural da SME.

13.4. Por ocasião da contratação os candidatos classificados deverão apresentar todos os documentos contidos no ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - Solicitação de documentos para contratação após aprovação.

13.5. Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela medicina do trabalho da Prefeitura Municipal, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à Função a que concorre.

13.5.1. As decisões dos médicos especialmente designados pela medicina do trabalho da Prefeitura Municipal Serviço Médico da Prefeitura, são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.6. Os candidatos com Deficiência, Aprovados e Habilitados, se contratados, serão avaliados por um médico indicado pela Divisão de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Limeira e, se este julgar necessário, haverá uma Junta Médica, que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada; a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de CONTRATAÇÃO.

13.7. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.

13.8. A Prefeitura Municipal de Limeira/SP poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

13.9. O candidato contratado que não cumprir satisfatoriamente os dias letivos ou as diretrizes pedagógicas estabelecidas pela Rede Municipal de Educação, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou desistir de classe ou de turma, em qualquer campo de atuação, poderá ter seu contrato rescindido a critério da Prefeitura Municipal de Limeira.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Jornal Oficial do Município Online e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.limeira.sp.gov.br.

14.2. Todas as convocações e avisos referentes a contratação serão publicados no Jornal Oficial do Município Online e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.limeira.sp.gov.br.

14.3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

14.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo, a qual poderá ser efetuada por Função, individualmente ou pelo conjunto de Funções constantes do presente Edital, a critério da Comissão.

14.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada.

14.8. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias a este Edital, serão publicadas no Jornal Oficial do Município Online e no site do Instituto Mais.

14.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua dos Morás, 83 – São Paulo – SP - CEP 05434-020, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Limeira**, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

14.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.

14.11. A Prefeitura Municipal de Limeira e o Instituto Mais não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.

14.12. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.13. A Prefeitura Municipal de Limeira e o Instituto Mais não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

14.14. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

14.15. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.

14.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Limeira e pelo Instituto Mais, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

14.17. Ficam responsáveis pela organização do Certame os membros da Comissão designados por meio da Portaria nº. 1.244 de 27 de junho de 2018, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Processo Seletivo.

Limeira, __ de setembro de 2018.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

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

PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

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

PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE ARTE

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar do estabelecimento de ensino; II- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI- Colaborar com as atividades de articulação da

escola com a família e a comunidade; VII- Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos; VIII- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; IX- Participar dos Conselhos de Ciclo; X- Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; XI- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; XII - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas.

PROFESSOR SUBSTITUTO ESPECIALISTA - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de textualidade: coesão e coerência.

Coesão: advérbio, pronome, conjunções, adjetivos, sinônimos.

Interpretação e compreensão de textos.

Regras padrão de concordância nominal e verbal.

Ortografia.

Pontuação.

Acentuação gráfica e crase.

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

MATEMÁTICA

Sistema de Numeração Decimal.

As quatro operações com números naturais.

Geometria.

Simetria.

Números Racionais: frações, representação decimal e porcentagem.

Estimativa.

Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo.

Tratamento da informação: tabelas e gráficos.

Sistema Monetário Brasileiro.

Situações-problema envolvendo todos os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação.

Lei Federal nº **9.394, de 20 de dezembro de 1996, com suas alterações.**

Resolução CNE/CEB nº 4, de 13/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007

Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)

Resolução CE/CNB nº 1, de 17 de junho 2004, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Lei nº 11.645, de 10/03/2008- Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”

Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/ 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017.

Resolução SME nº 11/2016, de 29/12/2016, que dispõe sobre o Currículo da Rede Municipal de Limeira- p. 13 a 215.

Deliberação CME nº 02, de 08/11/2016, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino do Município de Limeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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

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

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

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

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

- BITTENCOURT, Circe. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 4, de 13 de julho de 2010. Define diretrizes curriculares nacionais para a educação básica.
- CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização e Linguística. São Paulo: Scipione, 2001.
- CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17)
- CHASSOT, Attico Inácio. A ciência através dos tempos. São Paulo: Moderna, 1997.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983.
- MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.
- MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
- SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983.
- SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.
- SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. "Os gêneros escolares – das práticas de linguagem aos objetos de ensino. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim e col. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2004.
- STRAFORINI, Rafael. **Ensinar Geografia: o desafio da totalidade-mundo nas séries iniciais**. São Paulo: Annablume, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- BRASIL. MEC. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 2001. Disponível no site <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>
- BRASIL. MEC. Estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Coordenação Geral: SEESP/MEC ; organização: Maria Salete Fábio Aranha. Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2003. Disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/serie4.pdf>
- FACCI, Marilda et al. Contribuições da Teoria histórico-cultural para o processo de avaliação psicoeducacional. Revista PSICOLOGIA, USP, 2006, 17(1), pgs. 99-124. Disponível no site <http://www.revistas.usp.br/article/view/41886/45554>
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR ESPECIALISTA EDUCAÇÃO FÍSICA

- BETTI, Mauro. Educação Física e Sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas, SP: Papirus, 1988.
- Coletivo de Autores. Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.
- KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do Esporte. Ijuí: Editora do Ijuí, 1994.
- MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. Campinas, SP: Papirus, 1995.
- MEDINA, João Paulo Subirá. A Educação Física cuida do corpo... e mente. Campinas, SP: Papirus, 1990.
- SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983.
- SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.
- SOARES, Carmen Lúcia (Org.). Corpo e História. Campinas, SP: Autores Associados, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR ESPECIALISTA DE ARTE

- BARBOSA, Ana Mae. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2006.
- FISCHER, Ernst. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar, 1983.
- MARTINS, Miriam Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte - a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo; FTD, 1998.
- SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983.
- SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.
- SNYDERS, Georges. A Escola pode ensinar as alegrias da Música? São Paulo: Cortez, 1992.
- SPOLIN, Viola. Jogos Teatrais na Sala de Aula. São Paulo: Perspectiva, 2007.
- TADRA, Débora Sicupira Arzua. Linguagem da dança. Curitiba: Ibpex, 2009. (Metodologia do Ensino de Artes; vol. 2)

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
Estado de São Paulo



PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2018

Nome do candidato:	
Nº de inscrição no Processo Seletivo:	
Função:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)		
		Validação		Pontuação
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
6		SIM	NÃO	
7		SIM	NÃO	
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

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

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Processo Seletivo Nº 01/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura _____

VIA INSTITUTO MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2018

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

Limeira: ____/____/2018.

Observação: _____



ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATUALIZAÇÃO - PROF. EVENTUAL 2019
(Para professores que prestaram serviço no ano de 2018)

1. Orientações:

- Fazer o exame médico no dia e horário agendado, anexar o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) junto à documentação;
- Providenciar toda documentação e entregar no dia e horário agendado;
- Apresentar uma cópia simples (folha A4) de cada documento solicitado;
- Não recortar as cópias e apresentá-las na ordem descrita abaixo;
- É obrigatório apresentar todos os originais no momento da contratação;

2. Documentos:

- CPF com nome atualizado e com comprovante de regularização emitido pelo Receita Federal;
- RG com nome atualizado;
- Carteira Profissional para registro;
- Título de Eleitor com nome atualizado e comprovante da última votação;
- Certidão de Casamento para aqueles que se casaram, ou averbação para aqueles que se separaram ou divorciaram no ano de 2017;
- CPF, RG e Cartão SUS do cônjuge, caso tenha se casado em 2017;
- Certidão de Nascimento com CPF e cartão SUS dos filhos nascidos em 2017;
- Atestado de vacinação atualizado dos filhos menores de 14 anos ou nascidos em 2017;
- Comprovante de escolaridade para a função que está ingressando, caso não seja a mesma de 2017.
- Carteira de Registro Profissional (conforme edital – cargo Professor de Educação Física);
- Comprovante de residência atualizado;
- CPF, RG e Cartão SUS dos pais, se forem dependentes de Imposto de Renda;
- Certidão de nascimento, CPF e RG de todos os dependentes de Imposto de Renda,
- Antecedente criminal; Podendo ser solicitado através do site (www.ssp.sp.gov.br), Fórum ou Delegacia.
- Certidão de Quitação Eleitoral (www.tre-sp.jus.br)

3- Qualificação Cadastral no eSocial:

- Acessar o site esocial.gov.br / clique em consulta qualificação cadastral / consulta qualificação cadastral on line / consulta on line / digite seu nome completo e atual / data de nascimento / CPF / PIS/PASEP.
 - Após clique em adicionar / digite os caracteres especiais / e verifique o resultado de sua pesquisa.
 - Se os dados estiverem corretos basta imprimir este resultado e anexar a documentação para posse.
 - Se os dados estão inconsistentes será necessário regularizar a inconsistência, basta seguir a orientação e procurar o órgão indicado:
 - **Regularizar seu nome no CPF:** dirija-se aos correios munido de RG, CPF, título de eleitor e certidão de casamento (taxa R\$ 7,00); ou acesse o site da Receita Federal, clique em CPF / regularizar cadastro CPF; caso seja solicitado o comparecimento na Receita Federal, deverá fazê-lo o mais rápido possível.
 - **Regularizar CPF / data de nascimento ou nome na Caixa ou Banco do Brasil:** procure o banco indicado na orientação.
 - **Regularizar nome ou CPF no INSS,** vá pessoalmente na agência e converse com o atendente, leve o resultado de sua pesquisa no eSocial para facilitar o atendimento.
- Importante:** não será contratado o candidato com documentos irregulares junto ao eSocial, por isso fique atento aos prazos e regularize o mais rápido possível.

4. Ficha de dados cadastrais e declarações (NÃO imprimir frente e verso):

- Ficha de Dados Cadastrais, devidamente preenchida, datada e assinada;
 - Declaração de bens e valores (é obrigatório mencionar o valor do bem);
 - Declaração que nunca foi exonerado/demitido do serviço público em consequência de processo administrativo;
 - Declaração de dependentes de Imposto de Renda (caso não seja declarante de IR, preencher os dados pessoais, datar e assinar);
 - Autorização pelo desconto ou não da Contribuição Sindical.
 - Declaração de não acumulação de cargos públicos;
 - Declaração de acumulação de cargos públicos, conforme Art. 37 da Constituição Federal, com declaração do órgão público no qual está lotado discriminando os horários de trabalho.
- Obs: Caso não acumule cargo – imprimir somente a declaração de não acumulação e preencher.

5. Conta bancária:

- A apresentação do número da conta e agência (Banco Santander) é obrigatória na entrega da documentação para contratação.

6. Opção pela Cota Racial:

Os candidatos que se autodeclararam como pretos e pardos no ato da inscrição devem apresentar qualquer um dos documentos relacionados abaixo para comprovação da condição racial:

- Documento oficial que conste discriminado sua raça ou cor (preta ou parda);
- Documento oficial de parente, por consangüinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa, comprovando o parentesco;
- Os casos que gerarem dúvida da condição afro serão encaminhados ao Departamento Jurídico para análise.

Termo de Ciência:

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

Ciente: _____ Data: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOVOS CONTRATOS - PROF. EVENTUAL 2019

1. Orientações:

- Fazer o exame médico no dia e horário agendado, anexar o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) junto à documentação;
- Providenciar toda documentação e entregar no dia e horário agendado;
- Apresentar uma cópia simples (folha A4) de cada documento solicitado;
- Não recortar as cópias e apresentá-las na ordem descrita abaixo;
- **É obrigatório apresentar todos os originais no momento da contratação;**

2. Documentos:

- Uma foto 3x4 recente(escrever o nome no verso);
- CPF com nome atualizado e com comprovante de regularização emitido pelo Receita Federal;
- RG com nome atualizado;
- PIS/PASEP e Cartão SUS;
- Título de Eleitor com nome atualizado e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação;
- Carteira Profissional: Cópia da pág. da foto e pág. da identificação, cópia de todos os registros de empregos anteriores;
- Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão com averbação, se separado (a) ou divorciado (a);
- CPF, RG e Cartão SUS do cônjuge;
- CPF, RG, Cartão SUS e Certidão de Nascimento ou Casamento com averbação do (a) companheiro (a);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- CPF, RG (se tiver) e Cartão SUS dos filhos menores de 14 anos;
- Atestado de vacinação atualizado dos filhos menores de 7 anos;
- Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do processo seletivo; (Diploma ou Certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau);
- Carteira de Registro Profissional (conforme edital – cargo Professor de Educação Física);
- Comprovante de residência atualizado;
- CPF, RG e Cartão SUS dos pais, se forem dependentes de Imposto de Renda;
- Certidão de nascimento, CPF e RG de todos os dependentes de Imposto de Renda,
- Antecedente criminal; Podendo ser solicitado através do site (www.ssp.sp.gov.br), Fórum ou Delegacia.
- Certidão de Quitação Eleitoral (www.tre-sp.jus.br)

3- Qualificação Cadastral no eSocial:

- Acessar o site esocial.gov.br / clique em consulta qualificação cadastral / consulta qualificação cadastral on line / consulta on line / digite seu nome completo e atual / data de nascimento / CPF / PIS/PASEP.
- Após clique em adicionar / digite os caracteres especiais / e verifique o resultado de sua pesquisa.
- Se os dados estiverem corretos basta imprimir este resultado e anexar a documentação para posse.
- Se os dados estão inconsistentes será necessário regularizar a inconsistência, basta seguir a orientação e procurar o órgão indicado:
- **Regularizar seu nome no CPF:** dirija-se aos correios munido de RG, CPF, título de eleitor e certidão de casamento (taxa R\$ 7,00); ou acesse o site de Receita Federal, clique em CPF / regularizar cadastro CPF; caso seja solicitado o comparecimento na Receita Federal, deverá fazê-lo o mais rápido possível.
- **Regularizar CPF / data de nascimento ou nome na Caixa ou Banco do Brasil:** procure o banco indicado na orientação.
- **Regularizar nome ou CPF no INSS,** vá pessoalmente na agência e converse com o atendente , leve o resultado de sua pesquisa no eSocial para facilitar o atendimento.

Importante: não será contratado o candidato com documentos irregulares junto ao eSocial, por isso fique atento aos prazos e regularize o mais rápido possível.

4. Ficha de dados cadastrais e declarações (NÃO imprimir frente e verso):

- Ficha de Dados Cadastrais, devidamente preenchida, datada e assinada;
- Declaração de bens e valores (é obrigatório mencionar o valor do bem);
- Declaração que nunca foi exonerado/demitido do serviço público em consequência de processo administrativo;
- Declaração de dependentes de Imposto de Renda (caso não seja declarante de IR, preencher os dados pessoais, datar e assinar);
- Autorização pelo desconto ou não da Contribuição Sindical;
- Declaração de não acumulação de cargos públicos;
- Declaração de acumulação de cargos públicos, conforme Art. 37 da Constituição Federal, com declaração do órgão público no qual está lotado discriminando os horários de trabalho.

Obs: Caso não acumule cargo – imprimir somente a declaração de não acumulação e preencher.

5. Conta bancária:

- A apresentação do número da conta e agência (Banco Santander) é obrigatória na entrega da documentação para contratação.

6. Opção pela Cota Racial:

Os candidatos que se autodeclararam como pretos e pardos no ato da inscrição devem apresentar qualquer um dos documentos relacionados abaixo para comprovação da condição racial:

- Documento oficial que conste discriminado sua raça ou cor (preta ou parda);
- Documento oficial de parente, por consangüinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa, comprovando o parentesco;
- Os casos que gerarem dúvida da condição afro serão encaminhados ao Departamento Jurídico para análise.

Termo de Ciência:

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

Ciente: _____ Data: _____

CRONOGRAMA PREVISTO

(datas sujeitas a confirmação)

DATAS PREVISTAS E SUJEITAS A CONFIRMAÇÃO REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO	
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, VIA POSTO DE INSCRIÇÃO.	25 a 28/09/18
Período de Inscrição VIA INTERNET.	25/09 a 25/10/18
Período de Inscrição VIA POSTO DE INSCRIÇÃO.	25/09 a 25/10/18
Divulgação do edital de convocação para a realização da prova objetiva.	15/11/18
Data provável para a aplicação da prova objetiva	25/11/18
Divulgação do gabarito da prova objetiva no Paço Municipal de Prefeitura de Limeira e no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br).	27/11/18
Período de interposição de recurso relativo ao gabarito da prova objetiva.	28 e 29/11/18
Divulgação no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br): a) da análise de recurso interposto ao gabarito; b) do resultado da prova objetiva; c) da classificação prévia.	18/12/18
Período de interposição de recurso relativo: a) ao resultado da prova objetiva; b) à classificação prévia.	19 e 20/12/18
Homologação dos Resultados Finais.	28/12/18

REALIZAÇÃO:



**instituto
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente