



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Limeira – Estado de São Paulo

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, com observância do disposto na Constituição Federal em seu artigo 37, inciso IX, Lei Complementar nº 3814/2004, e Lei Complementar 461, de 2 de junho de 2009, Estatuto do Magistério Público Municipal, e demais dispositivos legais pertinentes, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo de Provas e Títulos, para contratação por tempo determinado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para o desempenho temporário das funções de Professor Substituto de Educação Especial, Professor Substituto de Educação Infantil, Professor Substituto de Ensino Fundamental, Professor Substituto Especialista Educação Infantil e Ensino Fundamental de Artes/Educação Artística, e Professor Substituto Especialista Educação Infantil e Ensino Fundamental de Educação Física nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Limeira. O Processo Seletivo nº 001/2015 será regido pelas Instruções Especiais a seguir descritas:

## I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Processo Seletivo de Provas e Títulos destina-se à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, durante o ano letivo de 2016, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

### 2. Quadro de Função/Carga Horária/ Escolaridade/Pré-Requisito Exigido para Contratação:

| Quadro I |                      |                               |                    |   |
|----------|----------------------|-------------------------------|--------------------|---|
| Código   | Função               | Modalidade                    | Carga Horária      | Escolaridade/Pré-Requisito Exigido Para Contratação   |
| 1        | Professor Substituto | Educação Infantil (P.S.E. I)  | Até 150 h/aula/mês | Portador de diploma de habilitação específica oferecida em:<br>- Nível médio na modalidade Normal ou<br>- Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou<br>- Curso Normal Superior. |
| 1.1      | Professor Substituto | Ensino Fundamental (P.S.E.F.) | Até 180 h/aula/mês | Portador de diploma de habilitação específica oferecida em:<br>- Nível médio na modalidade Normal ou<br>- Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou<br>- Curso Normal Superior. |

2.1 Os candidatos poderão concorrer isoladamente para PSEI e PSEF ou concorrer em ambas as modalidades.

2.1.1 A lista de classificados terá a seguinte conformidade:

2.1.1.1 Candidatos que concorrem exclusivamente para as vagas PSEI;

2.1.1.2 Candidatos que concorrem exclusivamente para as vagas PSEF

2.1.1.3 Candidatos que concorrem para PSEI e PSEF.(ambas as modalidades)

2.2 Estas opções deverão ser feitas no momento da inscrição.

| Quadro II |                      |                              |                    |   |
|-----------|----------------------|------------------------------|--------------------|---|
| Código    | Função               | Modalidade                   | Carga Horária      | Escolaridade/Pré-Requisito Exigido Para Contratação   |
| 2         | Professor Substituto | Educação Especial (P.S.E.E.) | Até 180 h/aula/mês | Portador do diploma de habilitação específica de grau superior correspondente a:<br>- Licenciatura Plena na sua especialidade, ou Especialização em Educação Especial obtida em nível de pós-graduação, para portadores de licenciatura plena ou curso normal superior. |
| 2.1       | Professor Substituto | Educação Especial (P.S.E.E.) | Até 180 h/aula/mês | Portador do diploma de habilitação específica de Ensino médio completo, na modalidade normal, com curso de especialização de, no mínimo 150 (cento e cinquenta) horas, em Educação Especial.  |

**2.3** Os candidatos que concorrerem nesta modalidade de Educação Especial concorrerão em listas separadas de acordo com sua opção no momento da inscrição.

**2.4** A lista de classificados terá a seguinte conformidade:

**2.4.1** Uma lista única para os candidatos com Habilitação Específica de nível superior correspondente à licenciatura plena em sua especialidade e/ou candidatos com Especialização em Educação Especial obtida em nível de pós-graduação para portadores de Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior;

**2.4.2** Uma lista para candidatos com Habilitação Específica oferecida em nível médio, na modalidade normal, com curso de especialização de, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) horas em Educação Especial.

**2.5** Somente serão contratados os candidatos descritos no item “2.4.2” depois de esgotados os candidatos descritos no item “2.4.1” deste capítulo.

| Quadro III |                                   |  |                    |  |
|------------|-----------------------------------|--|--------------------|--|
| Código     | Função                            | Modalidade   | Carga Horária      | Escolaridade/Pré-Requisito Exigido Para Contratação  |
| 3          | Professor Substituto Especialista | Educação Infantil E Ensino Fundamental (P.S.E.E.I.E. F)- ARTES / EDUCAÇÃO ARTÍSTICA. | Até 180 h/aula/mês | Portador de habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à Licenciatura Plena específica à sua área de atuação.   |
| 4          | Professor Substituto Especialista | Educação Infantil E Ensino Fundamental (P.S.E.E.I.E.F) - EDUCAÇÃO FÍSICA             | Até 180 h/aula/mês | Portador de habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à Licenciatura Plena específica à sua área de atuação.<br>Será exigida a Associação ao Órgão de Classe na fase de Contratação. |

**3.** Os professores aprovados no Processo Seletivo de Provas e Títulos formarão cadastro reserva com validade até o último dia letivo de 2016.

**4.** A aprovação neste processo seletivo não gera ao candidato o direito de ser contratado, mas, apenas o de ser aproveitado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, para responder temporariamente pela função, quando houver situação de vacância transitória do cargo, com fulcro na legislação apontada, e em especial pelo disposto no artigo 2º, inciso III da Lei Municipal nº 3814/2004.

## II. DA CONTRATAÇÃO

1. Será considerada como necessidade temporária de excepcional interesse público a situação de vacância transitória, por faltas, afastamentos e licenças do titular do cargo ou função que vier a vagar durante o ano letivo, até passar pelo concurso de remoção.
2. O candidato habilitado, que vier a ser contratado temporariamente, estará sujeito ao regime jurídico regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

## III. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será contratado se atendidas as seguintes exigências:
  - 1.1. Escolaridade e Pré-Requisito Exigido para Contratação, constante no Capítulo I, item 1, subitem 1.1;
  - 1.2. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
  - 1.3. Ter Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - 1.4. Gozar de boa saúde física e mental;
  - 1.5. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - 1.6. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - 1.7. Possuir o CPF regularizado;
  - 1.8. Outros documentos solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoas para compor o prontuário.
  - 1.9. Conhecer e estar de acordo com as cláusulas do Contrato Temporário de Trabalho. (Anexo IV deste Edital)
  - 1.10. Conhecer e estar de acordo com os requisitos deste Edital.
2. Os pré-requisitos mínimos, no que se refere à formação exigida para a função à qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I, item 1, subitem 1.1 deste Edital, serão exigidos na data da contratação, devendo na oportunidade ser entregue cópia do(s) documento(s) comprobatório(s).
  - 2.1. A não apresentação do(s) documento(s) comprobatório(s) a que se refere este item implicará a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.

## IV. DAS PUBLICAÇÕES

1. O extrato do Edital de Abertura e da Homologação deste certame será publicado no Jornal Oficial do Município e na íntegra nos endereços eletrônicos: [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira), [www.limeira.sp.gov.br/pml/secretarias/educacao](http://www.limeira.sp.gov.br/pml/secretarias/educacao), [www.folhadirigida.com.br](http://www.folhadirigida.com.br) e [www.pciconcursos.com.br](http://www.pciconcursos.com.br), bem como, no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua João Kuhl Filho, s/nº, Parque da Cidade, Limeira/SP.
2. Todos os demais atos relativos a este Processo Seletivo terão seus informes divulgados na íntegra no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira), bem como anexados no quadro de aviso da Secretaria de Educação e no blog da Secretaria de Educação [www.smelegal.wordpress.com](http://www.smelegal.wordpress.com), até a homologação deste Processo Seletivo.
3. A CKM Serviços enviará e-mail informativo quanto às publicações e convocações a todos os candidatos que incluírem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.
  - 3.1. A CKM Serviços não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam ou afins.
  - 3.2. É de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar todas as publicações relativas a este certame por meio dos endereços eletrônicos [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira), [www.limeira.sp.gov.br/pml/secretarias/educacao](http://www.limeira.sp.gov.br/pml/secretarias/educacao), não podendo sobre elas alegar desconhecimento.

## V. DA COMUNICAÇÃO

1. Toda comunicação dos candidatos para esclarecimento de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira), no link FALE CONOSCO ou via CHAT.

2. Toda menção a horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

## VI. DA INSCRIÇÃO

1. A inscrição neste Processo Seletivo será efetuada exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
5. O valor da taxa de inscrição a ser pago para a participação neste Processo Seletivo será de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) para nível médio e R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para nível superior.
6. A inscrição deverá ser efetuada no período definido no Cronograma constante do Anexo I deste Edital, exclusivamente pela internet.
  - 6.1. Haverá posto de inscrição com dois computadores, disponíveis ao candidato, na Secretaria Municipal de Educação, sita na Rua João Kuhl Filho, s/nº, Parque da Cidade, Limeira/SP no período das inscrições (somente nos dias úteis – 2ª a 6ª feira), das 08h00min às 16h00min horas.
7. Para inscrever-se no Processo Seletivo nº. 001/2015, o candidato deverá:
  - 7.1. Acessar o endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) , link correspondente às inscrições deste Processo Seletivo, das 9 horas do primeiro dia de inscrição às 23h59 do último dia de inscrição (Cronograma - Anexo I);
  - 7.2. Declarar que concorda com os termos deste Edital, Anexos e com o Contrato de Trabalho Temporário;
  - 7.3. Preencher a “Ficha de Inscrição”, indicando a função ou funções a que deseja concorrer de acordo com os Quadro de Função constante no Capítulo I deste Edital.
8. Informar na “Ficha de Inscrição” e-mail válido e outros dados;
9. Confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
10. Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição.
11. O boleto bancário a que se refere o item anterior será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão, bem como a leitura dos dados e do código de barras.
12. Efetuar o pagamento do valor da inscrição até o último dia previsto para o pagamento do valor da inscrição (Cronograma - Anexo I), em dinheiro, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
13. Havendo qualquer dificuldade no preenchimento da “Ficha de Inscrição”, deverá informá-la imediatamente por meio do link FALE CONOSCO, disponível 24 horas no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) , para que a CKM Serviços verifique e corrija eventuais falhas de ordem técnica que sejam de sua responsabilidade.
  - 13.1. Se no último dia de inscrições for detectada falha de ordem técnica de responsabilidade da CKM Serviços, conforme item anterior, a mesma procederá com a inclusão da inscrição dos candidatos prejudicados.
  - 13.2. A CKM Serviços e a Secretaria de Educação de Limeira não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, falhas de impressão, problemas nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário e/ou de sua 2ª via.
14. Não se exigirá do candidato no ato do preenchimento da “Ficha de Inscrição” cópia de qualquer documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
  - 14.1. Na hipótese de o candidato decidir por concorrer a mais de uma função deverá realizar outra inscrição observando a data e o horário das provas constantes no Cronograma - Anexo I deste Edital.

**14.2.** Na hipótese do candidato se inscrever para funções em que as provas ocorram na mesma data e horário, a CKM Serviços e a Secretaria de Educação de Limeira não farão devolução de taxa de inscrição.

**14.3.** As informações constantes na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria de Educação de Limeira e a CKM Serviços de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente à função pretendida pelo candidato.

**15.** O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, deverá tomar ciência e obedecer a todos os itens dispostos no Capítulo IX - DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA deste Edital.

**16.** As inscrições deferidas na condição de deficientes serão publicadas em lista apartada da geral.

**17.** Sobre o Boleto Bancário:

**17.1.** Ao finalizar a inscrição, o candidato deverá acessar o link GERAR BOLETO DE PAGAMENTO, gerar e imprimir o Boleto de Pagamento.

**17.2.** O Boleto ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário. Para tanto, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira), com o seu nº de CPF, até às 20h00 (vinte horas) do último dia de pagamento, conforme previsto no Cronograma - Anexo I deste Edital.

**17.3.** O pagamento deverá ser realizado até o último dia do prazo previsto no Cronograma - Anexo I, devendo coincidir com os valores previstos no item 5 deste capítulo.

**17.4.** Efetuado o pagamento do boleto bancário, somente serão permitidas a alteração ou a troca de função apontada na ficha de inscrição por meio de solicitação de RECURSOS contra as Inscrições Deferidas no prazo definido no Cronograma - Anexo I deste Edital.

**17.5.** O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.

**17.6.** O candidato será considerado inscrito no certame após recebimento da confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição dentro do período definido no Cronograma - Anexo I deste Edital.

**17.7.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, transferência entre contas correntes,

DOC, ordem de pagamento, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**17.8.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, para o dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

**17.9.** O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste data tempestiva de efetivação do pagamento.

**17.10.** A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo esta considerada INDEFERIDA.

**17.11.** O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas, para eventual conferência, se necessário.

**17.12.** A inscrição será processada e validada em até 10 (dez) dias após confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição do candidato, sendo automaticamente cancelada a Ficha Eletrônica de inscrição em que o pagamento não for comprovado.

**17.13.** Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a última data de pagamento estabelecida no Cronograma - Anexo I deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.

**17.14.** O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

**17.14.1.** Não será considerado para tal o simples agendamento de pagamento;

**17.14.2.** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado com valor diferente do especificado no boleto.

**17.15.** A CKM Serviços não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por causa de vírus instalados no computador de acesso pelo candidato que alterem o código de barras do Boleto Bancário, encaminhem o pagamento da inscrição para outras contas, impeçam a leitura do código de barras pela instituição bancária ou alterem os dados do código de barras, valor, código de funções etc.

**18.** É responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas para obter a confirmação de sua inscrição.

**19.** O candidato cujo nome não constar na lista de inscrições deferidas, e tiver pago o boleto, deverá entrar com RECURSO no período definido no edital para tal e solicitar sua inclusão e apresentar cópia do seu boleto de pagamento para análise.

**19.1.** O candidato que não atender o item acima não poderá, em nenhuma hipótese, alegar que foi impedido de participar do Processo Seletivo ou de exigir ressarcimento pela não participação.

## VII. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**1.** O candidato que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 3.137/99 ou na Lei Municipal nº 3.276/01 estará isento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos no item 1.1 ou no item 1.2 deste Capítulo, a saber:

**1.1.** Seja residente no Município de Limeira e que comprove estar desempregado, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.137, de 25 de outubro de 1999.

**1.1.1.** A comprovação do requisito disposto no item 1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

**a.** Documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);

**b.** CPF – frente e verso (cópia simples);

**b.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia simples) das seguintes páginas:

**c.1.** A que contém o respectivo número e série da CTPS;

**c.2.** A que contém a identificação do candidato;

**c.3.** A que contém o último registro com a baixa (rescisão);

**d.** Comprovação de não estar recebendo o seguro-desemprego;

**e.** 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 (cópia simples);

**f.** Declaração de próprio punho que contenha, expressamente, a afirmativa do candidato que não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio, e/ou os seus familiares, com assinaturas do candidato (sem firma reconhecida) e de 02 (duas) testemunhas; e

**g.** Comprovante de residência no Município de Limeira/SP (conta de luz, conta de água, conta de telefone, carnê de IPTU, contrato de locação, etc.) (cópia simples e atualizada).

**1.2.** Seja doador de sangue, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.276, de 10 de agosto de 2001.

**1.2.1.** A comprovação do requisito disposto no item 1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

**a.** Documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);

**b.** CPF – frente e verso (cópia simples);

**c.** Comprovante de doação de sangue (cópia simples), expedido por bancos de sangue ou instituições de saúde vinculados ao Município de Limeira/SP, com validade de 02 (dois) anos anteriores à data da publicação deste Edital.

**2.** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 1.1 ou 1.2 e seus subitens deverá solicitar a isenção da taxa inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

**2.1.** Acessar, no período de inscrição definido no cronograma constante no anexo I deste Edital, o site [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) efetuar primeiramente o cadastro pessoal clicando em INSCRIÇÃO COM SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA e seguir as instruções ali contidas;

**2.2.** Após a conclusão da inscrição com solicitação de isenção, imprimir o requerimento de isenção e assiná-lo;

**2.3.** O requerimento, juntamente com os documentos descritos no item 1.1 ou 1.2 poderão ser entregues no período determinado no Cronograma - Anexo I, da seguinte maneira:

**2.3.1.** Por meio de arquivos eletrônicos anexados em área própria no site [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) ou;

**3.** Deverá ser realizada uma inscrição com solicitação de isenção da taxa para cada função de interesse.



4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela CKM Serviços que decidirá sobre a isenção da taxa de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
5. Não será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
  - 5.1. Deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
  - 5.2. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
6. A declaração falsa de dados para fins de isenção da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
7. A partir da data constante no Cronograma - Anexo I deste Edital o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira).
8. O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição, citada no item anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Cronograma - Anexo I deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o último dia de pagamento constante no Cronograma - Anexo I deste Edital.
10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
11. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo I deste Edital estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo.

## VIII. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. À Pessoa com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendida sejam realizáveis por ela.
2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Lei 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto 5.296/2004.
3. Aos candidatos com deficiência, inscritos nessa modalidade, haverá reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das contratações por função, observadas as particularidades e características de cada área de atuação.
4. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando qual a sua deficiência.
  - 4.1. O candidato com deficiência que não preencher na “Ficha de Inscrição” o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência na função pretendida e não poderá alegar posteriormente a condição de deficiente para reivindicar a prerrogativa legal.
5. Os candidatos com deficiência, devidamente inscritos nessa modalidade, participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário, e o local de aplicação das provas; à nota mínima exigida e a todas as demais normas de regência deste Processo Seletivo.
  - 5.1. O candidato com Deficiência que precisar de condições específicas para a realização da Prova Objetiva deverá indicá-las na “Ficha de Inscrição”.
  - 5.2. Se a condição específica demandada for tempo adicional ou acompanhante para a realização da prova, o candidato, além de preencher essa condição na “Ficha de Inscrição”, deverá protocolar no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira), em área específica, uma cópia escaneada da justificativa assinada e acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto Lei 3.298/99, até o último dia da inscrição;

6. As vagas que não forem providas por falta de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, por reprovação ou eliminação do Processo seletivo serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada um.

7. O candidato com deficiência classificado deverá apresentar no processo admissional, os documentos originais para comprovar sua condição. Do contrário, nos termos deste edital, será excluído da lista de classificação dos candidatos com deficiência, permanecendo somente na lista geral de classificação da função em que se inscreveu.

## IX. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

1. Ao candidato afro-brasileiro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal n.º 3.691, de 13 de março de 2004 e pelo Decreto Municipal nº. 109 de 08 de abril de 2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, com reserva de 20% das contratações para cada função a ser atribuída em cada uma das etapas/modalidade em que realizar a prova.

2. O candidato que se declarar afro-brasileiro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. Para concorrer às vagas reservadas aos afro-brasileiros, o candidato deverá especificar, na “Ficha de Inscrição”, a sua opção.

4. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem sua opção de inscrição nessa modalidade de afro-brasileiros, se classificados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e, também, na lista de classificação geral por etapa/modalidade em que realizar a prova.

6. As vagas reservadas pela Lei Municipal n.º 3.691, de 13 de março de 2004 ficarão liberadas se não houver inscrições neste Processo Seletivo de candidatos afro-brasileiros.

## X. DA DEVOUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, EXCETO nas situações previstas abaixo:

a) Cancelamento da Vaga;

b) Alteração de Requisitos;

c) Suspensão ou não realização do Processo Seletivo.

2. Nas hipóteses acima, a restituição da taxa de Inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento, assinatura e entrega de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira).

3. O formulário de restituição deverá ser enviado via internet em até 10 (dez) dias, acompanhado da cópia do recibo de pagamento. A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o pedido.

## XI. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI

1. A CKM Serviços publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI na data constante do Cronograma - Anexo I deste Edital, para consulta e impressão pelo próprio candidato.

2. No CDI está expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, a função, a data de nascimento, data/horário/local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

3. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida retirar no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

4. Na hipótese de o candidato não possuir acesso à internet para a impressão do CDI, poderá consultar o seu local de prova no quadro de aviso da Secretaria da Educação da Cidade de Limeira.

5. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, serem comunicados pelo



candidato à CKM Serviços, por meio do endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) , no link FALE CONOSCO.

6. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato ou candidata na Ficha de inscrição, relativos a função escolhida e nem em relação à condição em que concorre fora do prazo de recursos contra as inscrições deferidas.

## XII. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

1. Este Processo Seletivo será composto por 2 (duas) Etapas para todas as funções: Prova Objetiva e Prova de Títulos.

### 1.1. DA PROVA OBJETIVA: CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

1.1.1. Nota Máxima da Prova Objetiva: 80,00 pontos

1.1.2. Numero de Questões: 100

1.1.2.1. Condições de Habilitação na Prova Objetiva: Obter numero de acertos de questões maior ou igual a 30 (trinta) na Prova Objetiva.

### 1.2. DA PROVA DE TÍTULOS: CARÁTER CLASSIFICATÓRIO

1.2.1. Nota Máxima dos Títulos: 20,00 pontos.

2. A nota final será o resultado da fórmula:  $NOTA DA PROVA OBJETIVA + NOTA DA PROVA DE TÍTULOS = 100,00$

2.1. Os candidatos serão classificados pela somatória da nota da Prova Objetiva e nota da Prova de Títulos.

## XIII. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova Objetiva será realizada na cidade de Limeira no horário e data constantes no Cronograma - Anexo I deste edital.

2. A prova objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas e será composta de **40** questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas cada, distribuídas e pontuadas em conformidade com o quadro de disciplinas abaixo e **60** Frases Afirmativas para escolha de **Verdadeiro ou Falso, totalizando 100 Questões.**

| DISCIPLINAS               | QUANTIDADE | PESO DAS | TOTAL MÁXIMO DE |
|---------------------------|------------|----------|-----------------|
| LÍNGUA PORTUGUESA         | 35         | 1,00     | 35,00           |
| MATEMÁTICA                | 25         | 1,00     | 25,00           |
| LEGISLAÇÃO                | 15         | 0,50     | 7,50            |
| CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS | 25         | 0,50     | 12,50           |
| <b>TOTAL</b>              | <b>100</b> |          | <b>80,00</b>    |

3. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função com base nos conteúdos descritos no Temário - Anexo II.

4. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo o candidato ausente por qualquer motivo.

5. O tempo de duração da Prova Objetiva abrange: realização da Prova Objetiva, assinatura da Folha de Respostas, transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas, não sendo fornecido, em nenhuma hipótese, tempo suplementar.

6. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos com deficiência.

7. O candidato não poderá amassar molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção das mesmas.

8. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

9. É responsabilidade do candidato a conferência da Folha de Respostas e do Caderno de Questões após recebê-los do aplicador, devendo verificar a exatidão do seu nome completo, documento de identidade e opção de função antes da assinatura, não podendo alegar desconhecimento de eventuais erros posteriormente.

**10.** As instruções constantes nos Cadernos de Questões das Provas Objetivas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

**11.** Ao terminar as provas ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala os seguintes documentos devidamente assinados: Caderno de questões da Prova Objetiva e Folha de Resposta.

**11.1.** O caderno de questões será disponibilizado para consulta no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) durante o período aberto a recursos contra o gabarito da Prova Objetiva.

**12.** Na correção da Folha de Respostas da Prova Objetiva serão computadas como erros as questões não assinaladas e as que contenham mais de uma resposta ou rasuras.

**13.** Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como a que contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

**14.** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que fará a anotação em formulário próprio de ocorrência para posterior análise, o que não substituirá a apresentação de eventual recurso no período oportuno.

#### **XIV. SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA**

**1.** Por segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de 1 (uma) hora de seu início.

**2.** Ao final da prova, deverão permanecer em sala no mínimo 3 (três) candidatos para o encerramento da aplicação.

**3.** Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela CKM Serviços, salvo por meio de mandado judicial.

**4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais adequados, a CKM Serviços reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**5.** O ingresso do candidato ao local das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela CKM Serviços que será informado no Cartão Definitivo de Inscrição e divulgado na internet pelo endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira).

**6.** Os portões serão abertos 60 minutos antes do horário previsto para o início da prova, o portão será fechado impreterivelmente no horário previsto no Edital de convocação, os candidatos deverão se apresentar munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e preferencialmente do C.D.I (Cartão Definitivo de Inscrição).

**7.** No caso de perda, roubo, extravio e/ou na falta de documento de identificação, com o qual se inscreveu neste Processo seletivo, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente.

**8.** Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRM etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

**8.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

**8.2.** Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade, ou ainda, se o documento estiver com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.3.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 8 deste Capítulo não fará a prova.

**9.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal, mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**10.** Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas, salvo os casos de amamentação.

**11.** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do saco leitoso e mediante a presença de todos os candidatos na sala de prova.

**12.** Os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Questões e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem os seus lacres.

**13.** Os candidatos que tiverem finalizado a prova não poderão utilizar o banheiro destinado aos candidatos em prova.

**14.** Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:

**14.1.** Tratar com falta de urbanidade a examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

**14.2.** Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo, por qualquer meio;

**14.3.** Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

**14.4.** Fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;

**14.5.** Deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Prova Objetiva, na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações expedidas pelo aplicador;

**14.6.** Deixar de entregar o caderno de Questões e Folha de Respostas da Prova findo o prazo limite de realização das provas;

**14.7.** Fazer uso durante a prova ou nas dependências (corredor, banheiro etc.) do local de prova de: telefone celular, relógio digital, Pager, bipe, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

**15.** Sobre Celulares e Tablets

**15.1.** Os candidatos que portarem algum dos objetos acima relacionados, em específico os celulares e tablets, deverão mantê-los desligados, com a bateria retirada do aparelho, disposto sobre a mesa e visível ao aplicador ou fiscal da sala.

**15.2.** O candidato que se recusar a seguir o procedimento descrito no subitem a deste item será retirado da sala e consequentemente eliminado do Processo Seletivo.

**15.3.** Na hipótese do telefone celular tocar ou se qualquer aparelho eletrônico for identificado como ligado, mesmo colocado sobre a mesa, o candidato deverá deixar a sala e terá sua prova anulada.

**15.4.** O aplicador deverá preencher a ata e solicitar a assinatura de duas testemunhas, anulando a prova do candidato.

**16.** Da participação da candidata lactante:

**16.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira até 5 (cinco) dias úteis antes da data da prova, por meio do endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira), no link FALE CONOSCO, informando nome e RG do acompanhante.

**16.2.** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida posteriormente por questões de não adequação às instalações físicas do local de realização das provas.

**16.3.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela CKM Serviços.

**16.4.** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo.

**16.5.** A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**16.6.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um fiscal, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**16.7.** O número de vezes em que a candidata poderá se ausentar da sala de prova será ao seu critério, porém, o tempo gasto não terá compensação no tempo total de prova.

**16.8.** No dia da prova, a candidata, juntamente com o acompanhante que ficará com a guarda da criança, deverá apresentar-se à coordenação local para preencher e assinar o termo de ciência das condições de saída da sala e local de amamentação.

**16.9.** A criança a ser amamentada deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo.

## XV. DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de títulos será classificatória.

2. Os títulos serão enviados via correio conforme instruções no **item 15 DA ENTREGA DOS TÍTULOS** constante neste capítulo.

3. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

4. Os pontos alcançados na Prova de Títulos serão somados ao total de pontos da Prova Objetiva.

5. A pontuação máxima da Prova de Títulos por candidato será de até 20 pontos.

6. Para cada Modalidade de título será considerado apenas um título, mesmo quando o candidato entregar mais de um por modalidade.

7. Para o candidato com o Título de Doutor não será pontuado nenhuma outra modalidade de título apresentado, uma vez que esta modalidade já representa a pontuação máxima da Prova de Títulos.

8. Nenhum título de Graduação e/ou Pós-Graduação utilizado como requisito para a função será pontuado.

9. Serão considerados como títulos os constantes na Tabela abaixo:

| TÍTULOS (Modalidade)   | VALOR UNITÁRIO (pontos) | VALOR MÁXIMO (pontos) | COMPROVANTES   |
|--|-------------------------|-----------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Título de Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.</li></ul>   | 20                      | 20                    | Cópia reprográfica simples: do diploma ou do certificado/certidão, acompanhado do Histórico Escolar. |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Título de Mestre em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.</li></ul>   | 5                       | 5                     | Cópia reprográfica simples: do diploma ou do certificado/certidão, acompanhado do Histórico Escolar. |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Curso de Especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, em área relacionada à educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.</li></ul>   | 3                       | 3                     | Cópia reprográfica simples: do diploma ou do certificado/certidão, acompanhado do Histórico Escolar. |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Certificado de curso de graduação em Licenciatura Plena, concluído até a data da apresentação dos títulos.</li><li>Somente será pontuado se o título não estiver sendo utilizado como requisito para assumir a função.</li></ul> | 4                       | 4                     | Cópia reprográfica simples: do diploma ou do certificado/certidão, acompanhado do Histórico Escolar. |

10. Somente serão aceitos Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Certificado e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

11. Os diplomas ou certificados/certidões de conclusão dos cursos, acompanhados do histórico escolar com data de conclusão/colação de grau, deverão ser expedidos por Instituição Oficial e conter o carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12. O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deve (rão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

13. Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

14. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.

15. Na ausência do Diploma de Licenciatura ou do Certificado de Especialização do Diploma de Mestre/Doutor deverão ser entregue cópia reprográfica do documento que comprove sua condição, acompanhado do respectivo histórico escolar, expedido por Instituição Oficial que ateste a conclusão do referido curso e seu devido reconhecimento/credenciamento.

15.1. Valerá como documento de pré-requisito para contratação a menor escolaridade comprovada.

## 16. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

16.1. Os candidatos participantes do Processo Seletivo que desejarem participar da Prova de títulos deverão encaminhar via correio, através de Sedex ou Carta Registrada, copia reprográfica autenticada dos TÍTULOS constantes na tabela do item 9 deste Capítulo até o último dia de inscrição.

16.2. Para efeito de comprovação da data de entrega será considerada a data constante no envelope do dia do envio.

16.3. No envelope deverão constar as seguintes informações:

|   |       |
|---|-------|
| CKM SERVICOS LTDA   |       |
| RUA BENEDITO DIAS, 97 – ALDEIA DE BARUERI – BARUERI – SP – CEP 06440-145. |       |
| PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015 - LIMEIRA                                   |       |
| <b>PROVA DE TITULO</b>  |       |
| Nº DA INSCRIÇÃO:  | NOME: |
| CARGO:  |       |

16.4. Os candidatos deverão estar ciente que o envio do título não implicará em pontuação, conforme Capítulo XIII DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, serão avaliados somente os Títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.

16.5. Os envelopes entregues serão conferidos perante uma banca avaliadora de no mínimo 3 pessoas que testemunharão a abertura do envelope e dos documentos nele constantes e realizará sua avaliação.

16.6. Cada envelope será considerado apenas uma única vez para cada função, o candidato que concorrer a mais de uma vaga deverá entregar um envelope específico para cada uma delas identificado com o número da inscrição.

16.7. A CKM Serviços não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior.

16.8. Na hipótese de não habilitação do candidato, sua documentação será disponibilizada para retirada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua João Kuhl Filho, s/nº, Parque da Cidade, Limeira/SP, após a homologação do Processo Seletivo.

## XVI. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato que:

2.1. Comprovar ter maior idade;

2.2. Obter a maior nota em Língua Portuguesa;

2.3. Obter a maior nota em Conhecimentos Pedagógicos;

2.4. Obter a maior nota de Matemática;

2.5. Obter a maior nota na prova de títulos;

2.6. Comprovar ter o maior número de filhos dependentes através de cópia da Certidão de Nascimento.

3. Os candidatos participantes do Processo Seletivo que desejam se beneficiar das prerrogativas em caso de desempate, explicitadas neste capítulo, deverão encaminhar via correio, através de Sedex ou Carta Registrada, copia reprográfica simples dos documentos constantes no item 5.1 deste capítulo até o último dia de inscrição.

4. Para efeito de comprovação da data de entrega será considerada a data constante no envelope do dia do envio.

5. No envelope deverá constar as seguintes informações:

CKM SERVICOS LTDA  
RUA BENEDITO DIAS, 97 – ALDEIA DE BARUERI – BARUERI – SP – CEP 06440-145.  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015 - LIMEIRA  
**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA DESEMPATE**  
Nº DA INSCRIÇÃO:        NOME:  
CARGO:

## 5.1 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA DESEMPATE

- a) Certidão de nascimento dos filhos
  - b) Documentos que comprovem a dependência de filho. Consideram-se dependentes: filhos menores de 18 anos, maiores até 24 anos, cursando graduação; com comprovação da unidade de ensino e os incapazes de qualquer idade com comprovação médica;
  - c) Documento de Identidade.
  - d) Comprovante de pagamento do boleto.
6. O candidato que não entregar a documentação exigida no subitens a, b e c deste capítulo não poderá alegar posteriormente a condição para se beneficiar no critério de desempate e nem reivindicar a prerrogativa legal.
7. Os envelopes entregues serão conferidos perante uma banca avaliadora de no mínimo 3 pessoas que testemunharão a abertura do envelope e dos documentos nele constantes e realizará sua avaliação.
8. Cada envelope será considerado apenas uma única vez para cada função, o candidato que concorrer a mais de uma vaga deverá entregar um envelope específico para cada uma delas identificado com o número da inscrição.
9. A CKM Serviços não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior.
10. Na hipótese de não habilitação do candidato, sua documentação será disponibilizada para retirada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua João Kuhl Filho, s/nº, Parque da Cidade, Limeira/SP, após a homologação do Processo Seletivo.

## XVII. DOS RECURSOS

1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial para Realização do Processo Seletivo 01/2015 no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. Os recursos deverão ser protocolados nas datas definidas no Cronograma - Anexo I deste Edital via internet, exclusivamente, no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) em link específico.
3. O Recurso deverá conter:
  - a) Nome completo e número de inscrição do candidato;
  - b) Referência ao objeto do recurso;
  - c) Especificação da Função;
  - d) Razão do Recurso;
  - e) Argumentação lógica, consistente e acrescida de cópia da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
4. Será admitido um único recurso por candidato, devidamente fundamentado.
  - a) Não serão aceitos recursos coletivos.
5. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:
  - a) Não estiverem devidamente fundamentados;
  - b) Não atenderem ao disposto no item 2 deste Capítulo;
  - c) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - d) Forem encaminhados via fax, telegrama e/ou e-mail.



6. Alterado o gabarito preliminar pela Comissão do Processo Seletivo, de ofício ou por força de preenchimento de vagas de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
7. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito preliminar, independentemente destes interpirem recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos.
8. Toda e qualquer alteração e/ou correção no resultado publicado ainda em fase preliminar e não definitiva causada por força de recurso poderá provocar alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
9. Não haverá reapreciação de recursos.
10. Não serão considerados os recursos sobre títulos ou outros que não atenderem às formas e aos prazos determinados no Edital e ou no Cronograma constante do Anexo I.
11. Não serão disponibilizadas, ao candidato, cópias e/ou devolução de recursos, documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da CKM Serviços até o encerramento do Processo Seletivo.
12. Não serão permitidas ao candidato inclusão, complementação, suplementação ou substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos no Edital e/ou no Cronograma constante do Anexo I.
13. A análise dos recursos será de responsabilidade da CKM Serviços.
14. Após a análise dos recursos impetrados, a decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada de acordo com o Capítulo DAS PUBLICAÇÕES deste Edital e a resposta detalhada, quando necessária, será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) exclusivamente ao impetrante do recurso.
15. A decisão de que trata o item 14 deste Capítulo terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
16. A CKM Serviços não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

## XVIII. DA ETAPA DO CADASTRO – E-SOCIAL

1. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva deverão na Fase da Contratação fornecer as informações abaixo para a contratação, devendo na oportunidade ser entregue cópia do(s) documento(s) comprobatório(s), bem como outros que o departamento de Gestão de Pessoas em data oportuna irá solicitar para compor os prontuários.

### 1.1 Documentos pessoais:

- 1.1.1 CPF, RG, PIS/PASEP, CARTÃO DO SUS;
- 1.1.2 Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- 1.1.3 Certificado de Reservista, se for o caso;
- 1.1.4 Carteira Profissional;
- 1.1.5 Certidão de nascimento (se solteiro), Casamento (se casado), Casamento com averbação (se separado ou divorciado);
- 1.1.6 Comprovante de escolaridade;
- 1.1.7 Comprovante de residência atualizado;
- 1.1.8 Para aposentado: Documento que conste o número do benefício.

### 1.2 Documentos do cônjuge ou companheiro:

- 1.2.1 CPF, RG e CARTÃO DO SUS.
- 1.2.2 Se companheiro: Certidão de nascimento ou Casamento com averbação.

### 1.3 Documentos dos pais:

- 1.3.1 CPF, RG e CARTÃO DO SUS.

### 1.4 Documentos dos filhos:

#### 1.4.1 CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CPF, RG e CARTÃO DO SUS.

### XIX. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

1. Os candidatos quando convocados para a contratação deverão apresentar os documentos de COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS e os documentos constantes no Capítulo XIX.
2. Os candidatos que não possuírem na data da CONTRATAÇÃO a COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS exigidos no quadro de Cargos do Capítulo I deste Edital serão DESCLASSIFICADOS.
3. A convocação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo, para responder temporariamente pela função, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida pelos candidatos e ocorrerá quando houver situação de vacância transitória da função.
4. Os professores classificados neste Processo Seletivo somente serão chamados depois de esgotadas às chamadas dos candidatos selecionados em Processo(s) Seletivo(s) realizado(s) anteriormente, e que ainda estejam em vigência.
5. O professor que manifestar desinteresse pelas classes e/ou turmas, ou não comparecer à sessão de atribuição, não será desclassificado, podendo participar de novas atribuições, neste Processo Seletivo na função que estiver inscrito, exercendo seu direito de opção.
6. Encerrado o período de substituição da classe e/ou turma que lhe foi atribuída, o candidato poderá participar de novas atribuições neste Processo Seletivo na função em que estiver inscrito, respeitada a sua classificação.
7. A convocação e provável contratação dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-ão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2016.
8. O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.
9. Somente assumirá a função o candidato que for julgado apto física e mentalmente pela Divisão de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Limeira para o exercício da função, e que comprovar possuir os requisitos mínimos exigidos para a sua inscrição.
10. O candidato afro-brasileiro classificado, no processo admissional, deverá atender aos requisitos do art. 1º. Do decreto municipal nº. 109/2004, bem como deverá comprovar sua condição de afro-brasileiro através da apresentação dos documentos solicitados no art. 2º do mesmo Decreto. Caso não tenha os documentos comprobatórios, será encaminhado pela área responsável para a Comissão mencionada na Lei nº. 3691/2004.

### XX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. O prazo de validade deste Processo Seletivo será até o último dia letivo de 2016
4. Caberá ao Secretário Municipal de Educação a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo.
5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Limeira e na entrada da Secretaria Municipal de Educação e pelo endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira).
6. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização no site [www.makiyama.com.br/limeira](http://www.makiyama.com.br/limeira) no link FALE CONOSCO.

7. A Secretaria Municipal de Educação de Limeira se exime das despesas de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo, bem como dos objetos esquecidos nos locais de realização das provas.

8. A Secretaria Municipal de Educação de Limeira não emitirá Declaração de Classificação no Processo Seletivo, pois a própria publicação na Imprensa Oficial do Município de Limeira é documento hábil para fins de comprovação da classificação.

9. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.

10. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão deste Processo Seletivo.

11. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas.

12. Sem prejuízo das sanções criminais, a qualquer tempo, a Secretaria Municipal de Educação de Limeira poderá anular a inscrição, prova ou anular a admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

13. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Processo Seletiva.

14. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Temário

Anexo III - Contrato Temporário de Trabalho.

02/06/2015

**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**Portaria nº 674 de 12 de maio de 2015, publicada no Jornal Oficial do Município em 19/05/2015.**