

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES POR**  
**TEMPO DETERMINADO**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA Nº. 002/2013**

A Prefeitura Municipal de Casa Branca, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e demais legislações vigentes, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para contratação de Professores por tempo determinado para eventuais substituições e outras situações afins, através de contratação temporária, de acordo com as necessidades do Município de Casa Branca, com a execução técnico-administrativa da empresa SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste Edital Completo e dos demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo, dar-se-á com a afixação na Prefeitura Municipal, à Praça Rui Barbosa, 56, Centro, Casa Branca/SP, os seus extratos serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal “Casa Branca” e afixados na Prefeitura Municipal. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e [www.casabranca.sp.gov.br](http://www.casabranca.sp.gov.br).

**CAPÍTULO I – DAS FUNÇÕES**

**1.1. Tabela de Funções:**

**QUADRO I**

Nº	Função	Vagas	Salário (**) Hora/aula	Requisitos para Desempenho da Função
1	Professor de Educação Básica I – (Educação Infantil – Ciclo I – Creche – PI)	(C.R.)*	R\$ 7,37	Magistério Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação na Educação Infantil.
2	Professor de Educação Básica II – (Educação Infantil – Ciclo II – Pré Escola – Etapa I – PII) e Professor de Educação Básica II – (Séries Iniciais – 1º ao 5º Ano e Educação Especial – PII)	(C.R.)*	R\$ 9,96	Magistério Nível Médio ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil e nos Anos Iniciais (1º ao 5º) do Ensino Fundamental e Educação Especial na Área Própria de Atuação, ser habilitado em cursos de aperfeiçoamento na área, com carga horária mínima de 180 horas.
3	Professor de Educação Básica III – Licenciado em Arte – PIII	(C.R.)*	R\$ 9,96	Licenciatura Plena na área específica e registro no respectivo órgão de classe em validade.
4	Professor de Educação Básica III – Licenciado em Educação Física – PIII	(C.R.)*	R\$ 9,96	Licenciatura Plena na área específica.
5	Professor de Educação Básica III – Licenciado em Inglês – PIII	(C.R.)*	R\$ 9,96	Licenciatura Plena na área específica.
6	Professor de Educação Básica III – Licenciado em Informática – PIII	(C.R.)*	R\$ 9,96	Magistério Nível Médio ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Anos Iniciais (1º ao 5º) do Ensino Fundamental
7	Professor de Educação Básica IV – (Educação de Jovens e Adultos – PIV)	(C.R.)*	R\$ 7,37	Magistério Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação na Educação Infantil.

(\*\*) Os docentes contratados em caráter temporário para substituição, terão sua carga horária semanal pelo número de horas-aulas substituídas, resguardados os direitos trabalhistas e a remuneração mensal conforme este Edital.

1.2. **(C.R.)\* Cadastro Reserva:** O Processo Seletivo destina-se a contratação temporária, por excepcional interesse público, às funções de Professor de Educação Básica, atualmente existentes e das que vagarem para eventuais substituições da Rede Municipal de Ensino, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Os candidatos **poderão se inscrever em apenas uma Função**. Todas as provas serão no mesmo dia e horário.

1.4. A realização deste Processo Seletivo será fiscalizada pela Comissão do Processo Seletivo. Os procedimentos pré-admissionais, exames médicos e complementares, serão de competência da Prefeitura.

**CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. São requisitos para desempenho da função:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988, se estrangeiro atender às disposições legais em vigor;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da atribuição (não poderá argüir a emancipação);
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

- f) Possuir habilitação para a Função pretendida, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da atribuição;
- g) Não estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- h) Candidatos Portadores de Necessidades Especiais (**P.N.E.**) - verificar capítulo próprio, neste Edital.

2.3. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da atribuição, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a classificação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

2.4. O candidato poderá obter a ficha de inscrição através do site **www.sigmarh.com.br**, a partir das **9h** do dia **21 de dezembro de 2013** até às **17h** do dia **30 de dezembro de 2013**.

2.5. Para obter a ficha de inscrição o candidato deverá:

- 1) Acessar a página na Internet: **www.sigmarh.com.br**
- 2) No campo Notícias, clicar no link: Inscrições para o Processo Seletivo de Casa Branca;
- 3) Imprimir a Ficha de Inscrição;
- 4) Preencher, Datar e Assinar a Ficha de Inscrição;
- 5) Entregar a Ficha de Inscrição, junto com a cópia do **RG e CPF**, no Clube Casa Branca, à Praça Barão de Mogi Guaçu, S/N, Centro, Casa Branca/SP, não haverá Taxa de Inscrição;

**OBS.: A entrega da Ficha de Inscrição e cópias do RG e CPF, só poderá ser feita no Clube Casa Branca, dia 26/12/13 das 13:00 às 17:00 horas e dias 27/12/13 e 30/12/13 das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas.**

- 6) Receber o Protocolo de Inscrição já com seu N<sup>o</sup>. de Inscrição, no ato da entrega da Ficha de inscrição.

2.6. A SigmaRH ou a Prefeitura, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição a partir das **17:00 horas** do dia **30 de dezembro de 2013**. As solicitações de inscrições após esta data e horário não serão acatadas.

2.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, **Portadores de Necessidades Especiais (P.N.E.)**, deverão verificar o Capítulo III deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

## **2.8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:**

2.8.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, por via postal, via fax ou e-mail, extemporâneas e/ou condicionais.

2.8.2. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc), passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação.

2.8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.8.4. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.8.5. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.8.6. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.8.7. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo a responsabilidade de excluí-lo do mesmo, aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8.8. Não serão aceitos pedidos de alterações de suas opções após a efetivação da inscrição, mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

2.8.9. É obrigação do candidato tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Processo Seletivo, que ocorrerá através de afixação na Prefeitura Municipal, à Praça Rui Barbosa, 56, Centro, Casa Branca/SP. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.casabranca.sp.gov.br**.

## **2.9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:**

2.9.1. Em **04/01/2014** será divulgada a lista de deferimento das inscrições.

2.9.2. O candidato terá acesso a lista de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.casabranca.sp.gov.br**.

2.9.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação da lista de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, via correio eletrônico (e-mail) diretamente à empresa SigmaRH no site **www.sigmarh.com.br**.

2.9.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

### CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.2. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para as Funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) para cada Função, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84 e Decreto nº 3298/99.

3.2.1. Neste caso a atribuição dar-se-á da seguinte forma: a cada vinte atribuições - dezenove serão de candidatos aprovados da lista geral e uma será de candidatos da lista especial para portadores de necessidades especiais.

3.3. O candidato nesta condição, que desejar concorrer à reserva especial da funções deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição a função a que concorre, marcar "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá entregar, dentro do período de inscrição, no Clube Casa Branca, à Praça Barão de Mogi Guaçu, S/N, Centro, Casa Branca/SP, os seguintes documentos:

**a) laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

**b) requerimento**, solicitando reserva especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo II deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às reservadas especiais, não tendo direito à reserva especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental (no ato de sua convocação para atribuição).

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as funções reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.9. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez.

3.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

### CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todas as Funções deste Edital, o Processo Seletivo constará de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições das Funções.

4.2. O Processo Seletivo para todas as Funções deste Edital será constituído por:

- a) PROVA OBJETIVA**
- b) PROVA DE TÍTULOS**

4.3. Para todas as Funções constantes neste Edital, apenas para os candidatos considerados aprovados (ver item 4.4 abaixo), haverá a contagem de pontos para a **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório (ver capítulo VII), conforme determinado neste Edital.

4.4. Para todas as Funções serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

4.5. **Candidatos Portadores de Necessidades Especiais** – ver capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário). Essas solicitações serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.6. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

4.7. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão enviados e-mail ou aviso via postal de convocação para as provas.

4.8. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade (ver item 2.8.2) e o Protocolo de Inscrição.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.12. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.13. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou qualquer tipo de aparelho eletrônico. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado ou poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

## CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva para todas as Funções será constituída por:

- **10 questões de CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**
- **10 questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

5.2. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 2 (duas) horas.

5.3. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contados do seu efetivo início.

5.4. A Prova Objetiva para todas as Funções será avaliada de zero a 10,0 (dez) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 0,5 (cinco décimos) pontos. Para obter a nota da Prova Objetiva utilize a fórmula:  $NOTA = N^{\circ} \text{ de ACERTOS} \times 0,5$ .

5.5. A nota atribuída à Prova, bem como a Nota Final, serão arredondadas para 1,0 (um) décimo, as frações iguais ou superiores a 5,0 (cinco) centésimos, desprezadas as frações inferiores.

5.6. Os **programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva** de cada Função, são os constantes no **ANEXO I** do presente Edital.

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.9. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do cartão de respostas e do caderno de questões implicará na automática eliminação do candidato no certame.

5.10. Será atribuída nota 0,0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

5.12. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer a qualquer das Provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) não constar o nome na lista de presença e não possuir o comprovante de inscrição;
- e) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- f) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- g) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- h) não devolver integralmente o material recebido.

5.13. Ao final da Prova Objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

5.14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a SigmaRH não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

5.15. No decorrer da prova se o candidato observar irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Sala, que lhe entregará uma folha de recurso de questão para ser preenchida com os motivos do pedido de revisão ou anulação. Esse recurso será anotado na folha de ocorrência para posterior análise da banca examinadora. Qualquer dúvida sobre questão o candidato deverá transcrevê-la no verso do protocolo de inscrição para posterior análise, não podendo assim alegar desconhecimento do teor da questão.

5.16. O candidato deve copiar seu gabarito no local indicado pelo Fiscal de Sala para conferir com o gabarito oficial, posteriormente.

5.17. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.18. A SigmaRH, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

## CAPÍTULO VI – DO CRONOGRAMA DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva para todas as Funções será realizada no dia **12 de janeiro de 2014 às 9:00 horas** (horário de Brasília), na ETEC “Dr. Francisco Nogueira de Lima”, situada na Av. Coronel Castro, nº 12, Centro, Casa Branca/SP. Qualquer alteração no dia, horário ou local da prova, será divulgado dia 04/01/13 no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br).

6.2. Os Gabaritos da Prova Objetiva serão afixados na Prefeitura Municipal e publicados pelo site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), no dia **13/01/2014**, às 16:00 horas.

## CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Os Títulos deverão ser entregues nos dias **08/01/14 e 09/01/14**, no horário das 8:00 h. às 11:00 h. e das 13:00 h. às 16:00 h., no Clube Casa Branca, à Praça Barão de Mogi Guaçu, S/N, Centro, Casa Branca/SP.

7.2. Não será aceita, em hipótese nenhuma, a entrega de títulos após a data estipulada acima.

7.3. Na data da divulgação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva será também divulgada a contagem dos pontos da Prova de Títulos, apenas para os candidatos considerados aprovados (ver item 4.4), esta divulgação será no Jornal “Casa Branca”, pelo site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e afixados na Prefeitura Municipal, à Praça Rui Barbosa, 56, Centro, Casa Branca/SP.

7.4. A Prova de Títulos será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.

7.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela SigmaRH de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 4,0 (quatro) pontos.

### 7.6. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens		Pontuação
1 - Pós-graduação	a) Doutorado (concluído) na área de atuação da categoria funcional.	2,0
	b) Mestrado (concluído) na área de atuação da categoria funcional.	1,5
	c) e/ou Aperfeiçoamento (com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas - (concluído).	1,0
2 - Graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena, ou Normal Superior (concluído) para todas as Funções.	1,5	
<b>ATENÇÃO:</b>		
1 - <b>Máximo de 4,0 (quatro) pontos nesta prova. Será aceito apenas um título para cada item acima.</b>		
2 - Títulos de formação de nível médio não serão pontuados.		
3 - Não serão contados pontos para diplomas usados como requisito para o desempenho da Função (pré-requisito), portanto, por exemplo, para Professor de Educação Básica I, II e IV, só será contado a Pedagogia se o candidato tiver o diploma do Normal Superior.		
4 - Para Professor de Educação Básica III, não serão contados pontos para diplomas de licenciatura plena em áreas diferentes das respectivas disciplinas.		
5 - A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo.		
6 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função.		
7 - Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais.		
8 - Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação, ou em fase de registro, comprovado isto por atestado/certidão fornecida pela entidade oficial que represente o Ministério.		
9 - Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.		
10 - Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.		

7.7. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato ou por seu procurador, através de fotocópia **AUTENTICADA** ou cópia simples mediante apresentação do original, em folhas devidamente rubricadas e numeradas.

7.8. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo (**Anexo IV**). Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento que adicionará um código de controle, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da SigmaRH.

7.9. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui, exceto os títulos utilizados como pré-requisitos para habilitação na Função.

7.10. Os títulos e respectiva relação **DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPE**, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e Função.

7.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.13. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, e respectivos quesitos;
- c) Ao Gabarito das questões após a publicação no site da empresa;
- d) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Todos os recursos (exceto do deferimento das inscrições, ver item 2.9) deverão ser protocolados no horário das 13h00min às 17h00min, na Prefeitura Municipal, à Praça Rui Barbosa, 56, Centro, Casa Branca/SP.

8.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do Processo Seletivo.

8.5. Os recursos deverão ser protocolados em local e prazo marcados por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo no Anexo III, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Local da Realização do Processo Seletivo: Órgão Municipal e cidade;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Função ao qual concorre;
- d) Exposição dos motivos do recurso com argumentação lógica e consistente.

8.6. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

8.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.8. Em caso de questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

8.9. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8.10. Os Recursos julgados e homologados serão afixados na Prefeitura Municipal e/ou no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

## **CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1. A nota final para todas as Funções, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

9.2. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará apenas os candidatos aprovados por Função.

9.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) tiver mais idade.
- b) tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos.
- c) estado civil – casado ou viúvo.
- d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

## CAPÍTULO X – DA ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

10.1. A Atribuição da Função obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado será convocado para a atribuição e deverá comparecer no local, dia e horário determinados pelo Departamento de Educação publicado no site da Prefeitura quando da publicação da Homologação. Deverão nesta ocasião apresentar o Diploma para investidura na Função e pra os Professores de Educação Física a apresentação do registro do órgão competente.

10.3. A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato aprovado, sendo que a mesma ocorrerá segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Casa Branca, em decorrência de condições técnicas de trabalho e disponibilidade orçamentária.

10.4. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo previsto perderá automaticamente sua oportunidade de atribuição, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10.5. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

10.6. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

10.7. Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

**10.8. O Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2014.**

10.9. Ficam advertidos os candidatos de que, a contratação para a Função Pública só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, conforme especificado em requisitos do item 1.1.;
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – original e cópia das duas primeiras folhas;
  - c) Cédula de Identidade – original e cópia;
  - d) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP – original e cópia;
  - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF regularizado – original e cópia;
  - f) Título de Eleitor – original e cópia;
  - g) Certidão de Quitação Eleitoral;
  - h) Atestado de Antecedentes Criminais;
  - i) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – original e cópia;
  - j) Comprovante de Residência (conta de água ou energia elétrica) – original e cópia;
- Nota:** se a conta de água ou energia não estiver no nome do candidato, deverá apresentar também comprovante de residência no qual conste o nome do candidato (qualquer correspondência) – original e cópia;
- k) Comprovante de escolaridade exigida para a função – original e cópia;
  - l) Se solteiro, Certidão de Nascimento – original e cópia;
  - m) Se casado, Certidão de Casamento – original e cópia;
  - n) Se separado judicialmente, Certidão de Casamento com averbação – original e cópia;
  - o) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 21 anos – original e cópia;
  - p) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos – original e cópia;
  - q) Quando for o caso, termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela – original e cópia;
  - r) Declaração de não ter instaurado contra si qualquer processo administrativo para apuração de falta grave de desídia, insubordinação ou indisciplina, no qual, comprovado o fato, não tenha sido possível aplicar a pena em razão da extinção do contrato;
  - s) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão, transitado em julgado em qualquer esfera governamental;
  - t) Duas fotos 3x4 coloridas;
  - u) Declaração negativa de acumulação de mais de um Cargo/Emprego ou Função Pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.10. O candidato, desde que aprovado, deverá manter atualizado seus dados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior por falta de atualização.

10.11. O candidato convocado será submetido a exame médico pré admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a classificação no Processo Seletivo.

10.12. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

10.13. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da Função.

## CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, após análise do parecer técnico da empresa responsável pela realização do Processo Seletivo, SigmaRH.

11.3. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente edital está afixado na Prefeitura Municipal, à Praça Rui Barbosa, 56, Centro, Casa Branca/SP e em caráter meramente informativo nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.casabranca.sp.gov.br** e seu extrato publicado no Jornal “Casa Branca”.

11.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

11.5. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

11.6. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Objetiva.

Anexo II - Modelo de Requerimento para Portador de Necessidades Especiais.

Anexo III - Modelo de Recurso.

Anexo IV - Modelo de Relatório para Prova de Títulos.

Anexo V - Cronograma.

Casa Branca, 20 de dezembro de 2013.

**ILDEBRANDO ZOLDAN**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA

➔ A Prova Objetiva para todas as Funções Públicas será constituído por:

- 10 questões de **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**
- 10 questões de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### 1) CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS - PARTE COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES:

Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente.

**Compreender ensinar: Por uma docência de melhor qualidade.** Teresinha Azevedo Rios. Editora Cortez.

**A Formação Social da Mente.** L. S. Vygotsky. Martins Editora.

**Pedagogia da Autonomia: saberes necessários e prática educativa.** Paulo Freire. Editora Paz e Terra.

**Os sete saberes necessários à educação do futuro.** Edgar Morin. Editora Cortez.

PCN - Introdução.

PCN - Temas Transversais.

Lei Nº 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente** - ECA.

Lei Nº 9.394/96 - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**

### 2) PARTE DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO:

#### ● Professor de Educação Básica I – (Educação Infantil – Ciclo I – Creche – PI)

Bibliografia:

**Os Fazeres na Educação Infantil.** Maria C. Rossetti Ferreira; Ana Maria Mello; Adriano Gosuen; Ana C. Chaguri. Editora Cortez.

**Creches Crianças, faz de Conta & Cia.** Zilma de Moraes Oliveira; Maria Clotilde Rossetti Ferreira. Editora Vozes.

**O Educador e a Moralidade Infantil – Uma Visão Construtivista.** Telma Pileggi Vinha. Editora Mercado das Letras.

**Referencial Curricular Nacional – RCN – Educação Infantil.**

Livros Didáticos sobre Higiene e Saúde na Infância – Biologia Nível Ensino Médio.

#### ● Professor de Educação Básica II – (Educação Infantil – Ciclo II – Pré Escola – Etapa I - II) e Professor de Educação Básica II – (Séries Iniciais – 1º ao 5º Ano e Educação Especial – PII)

Bibliografia:

**Reflexões sobre Alfabetização.** Emilia Ferreiro. Editora Cortez.

**Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como Fazer?.** Maria Teresa Eglér Mantoan. Editora Moderna.

**Seis Estudos de Psicologia.** Jean Piaget. Editora Forense.

**O Juízo Moral na Criança.** Jean Piaget. Editora Mestre Jou.

**Com Todas as Letras.** Emilia Ferreiro. Editora Cortez.

**Psicogênese da Língua Escrita.** Emilia Ferreiro e Ana Teberosky. Editora Ática.

**Dez competências para ensinar.** Phillippe Perrenoud. Editora Artmed.

**Pensamento e Linguagem.** L. S. Vygotsky. Martins Editora.

**Referencial Curricular Nacional – RCN – Educação Infantil.**

**Inclusão: Construindo Uma Sociedade Para Todos.** Romeu Kazumi Sassaki. WVA Editora.

**Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como Fazer?** Maria Teresa Eglér Mantoan. Editora Moderna.

**Declaração Salamanca e Linha de Ação Sobre Necessidades Educacionais Especiais – Salamanca, Espanha - 1994.**

#### ● Professor de Educação Básica III – Licenciado em Arte – PIII

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e Arte como área de conhecimento; Abordagens metodológicas do ensino da arte; Contextualização, reflexão e fazer artístico; Artes visuais e percepção visual; História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade; Elementos formais das artes visuais, da dança, da música e do teatro; Educação artística e educação estética; A construção do conhecimento da arte.

Bibliografia:

**Formas de Pensar o Desenho.** Edith Derdik. Editora Scipione.

**Criativa e Processo de Criação.** Fayga Ostrowr. Editora Vozes.

**Teoria e Prática da Educação Artística.** Ana Mae Barbosa. Editora Cultrix.

**Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Artística**

#### ● Professor de Educação Básica III – Licenciado em Educação Física – PIII

Bibliografia:

**Metodologia do Ensino de Educação Física.** Carmem Lucia Soares e outros. Editora Cortez.

**O que é Educação Física.** Vitor Marinho de Oliveira. Editora Brasiliense.

**Educação de Corpo Inteiro.** João Batista Freire. Editora Scipione.

**Primeiros Socorros como agir em situações de emergência** – SENAC – Editora SENAC NACIONAL.

**Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Física – Vol. 7.**

#### ● Professor de Educação Básica III – Licenciado em Inglês – PIII

Compreensão de textos em Língua Inglesa. Língua: morfologia e sintaxe. Artigos, substantivos: gênero e número. Adjetivos e grau dos adjetivos. Numerais, posições, pronomes, caso genitivo, advérbios, demonstrativos: “this”, “that”, etc. “words of Quantity”, “Some”, “Any”, etc. Question-Tags. Expressões idiomáticas. Verbos; auxiliares, regulares e irregulares: formas - afirmativa, negativa e interrogativa simples ou iniciadas com “what”, “where”, etc. Flexões - presente simples e contínuo, passado simples e contínuo, futuro simples e imediato, “present-perfect”, imperativo afirmativo e negativo, condicionais: if (1ª cláusula). Estruturas com: gerúndio e infinitivo, anômalos: (can-may-must), verbos preposicionados, voz ativa e passiva. Verbo haver. “There to be”.

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos para o Ensino Fundamental e Ensino Médio, abrangendo os assuntos citados.

● **Professor de Educação Básica III – Licenciado em Informática – PIII**

Rede wireless, access point, roteamento e protocolos de comunicação. Arquitetura de computadores. Políticas de segurança de internet, antivírus (prevenção e remoção) e Vírus. Softwares. Instalação e configuração de modem. Sistema Operacional Windows XP/Vista/Seven. Internet Explorer e Microsoft Outlook Express. Editores de Texto (Microsoft Word e BrOffice Writer). Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel e BrOffice Calc). Montagem e instalação de microcomputadores e acessórios. Instalação de softwares em geral. Redes de Computadores: Definições, arquitetura, estrutura e topologia de redes, cabeamento estruturado. Hardware e Periféricos. Protocolos: TCP/IP.

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos para o Ensino Médio, abrangendo os assuntos citados.

● **Professor de Educação Básica IV – (Educação de Jovens e Adultos – PIV)**

Objetivos e conteúdos da Educação Infantil e para jovens e adultos. Teóricos da Educação e teorias da aprendizagem. O processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. O processo de construção da identidade e autonomia da criança. A criança e o mundo: da música, do movimento, das artes visuais, da linguagem oral e escrita, da natureza e sociedade e da matemática. A relação professor-aluno. Relações entre família-creche. Organização do tempo e espaço físico na escola infantil. Práticas de leitura e escrita na Educação Infantil. Inserção escolar. Currículo escolar. Projetos de Ensino. Inclusão escolar.

Bibliografia:

**Disciplina, Limite na Medida Certa.** Içami Tiba. Editora Integrare.

**Adolescente. Quem ama Educa.** Içami Tiba. Editora Integrare.

**Educando para o Pensar.** Eder Alonso Castro e Paula Ramos de Oliveira. Editora Aplicada.

**Jogos para Estimulação das Múltiplas Inteligências.** Celso Antunes. Editora Vozes.

**O Educador e A Moralidade Infantil.** Telma Pillegi Vinha. Editora Mercado de Letras

**10 Novas competências para ensinar.** Philippe Perrenoud. Editora Artmed.

**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS**  
**PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA DE CASA BRANCA**

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

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** reserva de função como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.**

Casa Branca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO III**  
**MODELO DE RECURSOS**  
**PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA DE CASA BRANCA**

À  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ RG N°: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

<b>Tipo de Recurso</b>	<b>Assinale com um X</b>
Gabarito ou Questão	
Nota da Prova Objetiva	
Nota da Prova de Títulos	
Nota Final	
Outro	

Nº da questão: \_\_\_\_\_ Gabarito Oficial: \_\_\_\_\_ Resposta Candidato: \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

**Obs.1:** Preencher em letra de forma e entregar em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

**Obs.2:** Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**Obs.3:** Para recursos de gabarito ou questão da prova objetiva, deve ser preenchido um formulário para cada questão.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS**  
**PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**

Função: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

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

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES – TÍTULOS**

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				Banca Examinadora
Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pontuação Requerida	Pontuação Obtida
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>TOTAL:</b>				

**OBSERVAÇÃO:** Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito para desempenho da Função o curso de: \_\_\_\_\_ colação de grau com data \_\_\_\_\\_\_\_\_\\_\_\_\_ e não estou anexando o mesmo nesta relação.

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo recebimento

PROTOCOLO:

## ANEXO V CRONOGRAMA

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

<b>ATIVIDADES / ATOS</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital	21/12/13
Período de Inscrições	26, 27 e 30/12/13
Publicação da Lista de Inscritos	04/01/14
Período de Interposição de Recursos referente à Lista dos Inscritos	06 e 07/01/14
Período de entrega de Títulos	08 e 09/01/14
Data da Realização da Prova Objetiva	12/01/14
Divulgação do Gabarito	13/01/14 às 16:00 h.
Período de Interposição de Recursos referente ao Gabaritos e Questões	14 e 15/01/14
Resultado da Prova Objetiva e Prova de Títulos	24/01/14
Período de Interposição de Recursos referente aos resultados das Provas	27 e 28/01/14
Resultado Final	31/01/14
Homologação	03/02/14