

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**

Limeira – Estado de São Paulo

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
COTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DOS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NO PROGRAMA  
NACIONAL DE INCLUSÃO DOS JOVENS – PROJÓVEM URBANO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, com base no Inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº. 11.692, de 10 de junho de 2008, Resolução CD/FNDE nº. 22, de 26 de maio de 2008 e na Lei Municipal nº. 1.954, de 06 de março de 1985, alterada pela Lei nº. 2.681, de 26 de agosto de 1993 e Lei nº. 3.534, de 10 de março de 2003, e demais dispositivos legais pertinentes, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para contratação de pessoal, por tempo determinado, para o desempenho das funções de Apoio Técnico-Administrativo - Nível Superior, Apoio Técnico-Administrativo - Nível Médio, Monitor e Merendeira no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJÓVEM URBANO – LIMEIRA.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1– O presente Processo Seletivo de Provas e Títulos destina-se à seleção de pessoal para contratação, por tempo determinado, de acordo com as necessidades do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJÓVEM URBANO – LIMEIRA, conforme segue:

<b>Função/Descrição Sumária da Função</b>	<b>Nº. máximo de vagas</b>	<b>Jornada Semanal</b>	<b>Remuneração Mensal</b>	<b>Requisitos</b>
<b>Função</b> Apoio Técnico-Administrativo – Nível Superior <b>Descrição Sumária da Função</b> Apoiar os coordenadores em todas as funções administrativas e pedagógicas que se fizerem necessárias; realizar, sob a supervisão dos coordenadores, a atualização de dados necessários à execução do Projovem Urbano.	02	40 horas	R\$ 1.750,00	Curso Superior; conhecimentos básicos em informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet); experiência mínima de 01 (um) ano em gestão de projetos, programas e políticas públicas.
<b>Função</b> Apoio Técnico-Administrativo – Nível Médio <b>Descrição Sumária da Função</b> Apoiar os coordenadores em todas as funções administrativas que se fizerem necessárias; realizar, sob a supervisão dos coordenadores, a atualização de dados necessários à execução do Projovem Urbano.	02	40 horas	R\$ 1.000,00	Curso de Nível Médio; conhecimentos básicos em informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet), experiência mínima de 01 (um) ano em projetos, programas ou em políticas públicas.
Monitor	04	24 horas	R\$ 480,00	Curso de Nível Superior, com Licenciatura Plena em

				Pedagogia; conhecimentos básicos em informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet); experiência mínima de 01 (um) ano em projetos, programas ou políticas públicas.
Monitor	03	10 horas	R\$ 200,00	Curso de Nível Superior, com Licenciatura Plena em Pedagogia; conhecimentos básicos em informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet); experiência mínima de 01 (um) ano em projetos, programas ou em políticas públicas.
Merendeira	10	30 horas	R\$ 415,00	Ensino Fundamental Completo

1.2. 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 do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM URBANO – a ser implementado no município de Limeira.

1.3- O candidato habilitado, que vier a ser contratado temporariamente, estará sujeito ao regime jurídico regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

## 2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, por cargo em concurso, para portadores de necessidades especiais, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.1.1. Antes de se inscrever, o portador de necessidades especiais deverá observar o disposto no artigo 37, do Decreto nº. 3.298/99, tendo em vista que as atribuições do cargo deverão ser compatíveis com a deficiência de que é portador.

2.1.2. A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme estabelecido no item 2.9., deste Capítulo, neste Edital.

2.2. O candidato participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.3. O candidato portador de necessidades especiais, quando da inscrição, deverá observar o procedimento a ser cumprido conforme o descrito no item 2.6. e 2.7., deste Capítulo, neste Edital.

2.4. Os candidatos habilitados serão classificados, por cargo em concurso, de acordo com a opção efetuada no momento da inscrição.

2.4.1. Serão publicadas 2 (duas) listas de candidatos aprovados, por cargo, uma geral (todos os candidatos) e outra específica (portadores de deficiência) de acordo com a classificação obtida.

2.5. As vagas definidas no item 2.1. deste Capítulo, neste Edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

2.6. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá **especificar**, na ficha de inscrição, qual o tipo de deficiência que apresenta; bem como **entregar** (pessoalmente ou por procuração), no posto de inscrição, a seguinte documentação:

a) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação da função a que está concorrendo; e

b) laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive, para assegurar previsão de adaptação de sua (s) prova(s).

2.6.1. O candidato que não cumprir o determinado no item 2.6., deste Capítulo, neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.7. O candidato, portador de necessidades especiais ou não, que necessitar de prova braile, ampliada ou de condições especiais, deverá **entregar** (pessoalmente ou por procuração), no ato da inscrição, a seguinte documentação:

a) requerimento com a qualificação completa do candidato e sua necessidade; e

b) especificação da função para a qual concorrerá.

2.7.1. O candidato que não proceder à solicitação nos moldes do previsto no item 2.7, deste Capítulo, neste Edital, não terá sua(s) prova(s) ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

2.8. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada a data do protocolo especificado no ato da inscrição.

2.9. Quando convocado por meio do Jornal Oficial do Município, o candidato deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Limeira, que o encaminhará para a Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, para realização de perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

2.10. O candidato que não comparecer dentro do prazo legal na Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho para a realização da perícia médica será excluído do Processo Seletivo.

2.11. Será excluído da Lista Específica (portadores de necessidades especiais aprovados) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar na Lista Geral.

2.12. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela Medicina Especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2.12.1. O Decreto Federal nº. 3.298/99, considera deficiência o previsto em seu artigo 3º e portador de deficiência o previsto em seu artigo 4º, conforme a seguir transcrito:

“Art.3º - Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

II - deficiência permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e

III - incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

Art.4º - É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 hz, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade;

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

2.13. Não serão considerados como deficiências os distúrbios passíveis de correção.

2.14. Após o ingresso do candidato portador de necessidade especial, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função, ou de aposentadoria por invalidez.

2.15. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Limeira.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – As inscrições serão recebidas no período de 16 a 18 de dezembro de 2008, no horário das 9 às 11 e das 13 às 16 horas, na EMEIEF “Vereador Mauro Sérgio Vieira”, sita na Rua Coronel Joaquim Antônio, 81, Bairro Boa Vista, Limeira/SP.

3.2 – Serão distribuídas senhas diárias para a realização das inscrições, respeitando-se, rigorosamente, o horário estabelecido no item 3.1 deste Edital.

3.3 – Cada candidato poderá inscrever-se para apenas uma das funções relacionadas no item 1.1.

3.3.1 – Será permitida a realização de inscrição por procuração, com reconhecimento de firma, acompanhada de cópia do documento de identidade do procurador, ficando a documentação retida.

3.3.1.1- O procurador não poderá ser Funcionário Público Municipal e somente será permitido ao mesmo representar 1 (um) candidato.

3.4 – São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para o exercício da função:

3.4.1- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;

3.4.2- Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.4.3- Gozar de boa saúde física e mental;

3.4.4- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

3.4.5- Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

3.4.6- Possuir o CPF regularizado;

3.4.7- Possuir, na data da inscrição, os pré-requisitos mínimos exigidos para a função para a qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no item 1.1 deste Edital, entregando cópia de documento comprobatório;

3.4.8- Conhecer e estar de acordo com os requisitos deste Edital.

3.5- Não haverá taxa de inscrição.

3.6 – Juntar, no ato da inscrição, os documentos estabelecidos na seqüência, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

3.6.1- Cópias reprográficas dos diplomas ou certificados/certidões que comprovem os pré-requisitos mínimos exigidos para a função para a qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no item 1.1 deste Edital, acompanhados do histórico escolar - com data de conclusão/colação de grau, acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

3.6.2 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documentos hábeis que comprovem a experiência profissional, quando for o caso.

3.6.2.1- Não serão aceitas cópias sem a apresentação do original, salvo se estiverem devidamente autenticadas.

3.6.3- Cópia reprográfica de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal nº. 9.503/97, ou Passaporte, tudo dentro do prazo de validade.

3.6.3.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor. Não serão aceitas cópias sem a apresentação do original, salvo se estiverem devidamente autenticadas.

3.7- As inscrições dos candidatos estarão sujeitas ao deferimento/indeferimento pela Comissão do Processo Seletivo, sendo o resultado publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira e no Site da Prefeitura

Municipal de Limeira.

#### 4- DAS PROVAS

4.1- O Processo Seletivo constará de prova objetiva e de prova de títulos, para os candidatos às funções de Apoio Técnico-Administrativo – Nível Superior e Monitor, e de prova objetiva para os candidatos às funções de Apoio Técnico-Administrativo – Nível Médio e Merendeira.

4.1.1- A prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada, que versarão sobre o temário estabelecido nos Anexos I e II deste edital, conforme a função para a qual o candidato estiver inscrito.

4.1.1.1- A prova objetiva constará de:

4.1.1.1.1- Apoio Técnico-Administrativo Nível Superior, Apoio Técnico Administrativo Nível Médio e Monitor: 08 (oito) questões de Língua Portuguesa, 07 (sete) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;

4.1.1.1.2- Merendeira: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Matemática).

4.1.1.2- A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função.

4.1.2 – A prova de títulos, prevista para as funções de Apoio Técnico-Administrativo Nível Superior e Monitor, ocorrerá de acordo com o estabelecido no item 6 deste edital.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1- As provas serão realizadas na cidade de Limeira, nas seguintes datas:

5.1.1 – Apoio Técnico-Administrativo – Nível Superior

a) Prova Objetiva: Dia 13/01/2009 – período da manhã

b) Prova de Títulos: no ato da inscrição ao Processo Seletivo

5.1.2 – Apoio Técnico-Administrativo – Nível Médio

a) Prova Objetiva: Dia 13/01/2009 – período da manhã

5.1.3 – Monitor

a) Prova Objetiva: Dia 13/01/2009 – período da manhã

b) Prova de Títulos: no ato da inscrição ao Processo Seletivo

5.1.4 – Merendeira

a) Prova Objetiva: Dia 13/01/2009 – período da manhã

5.2- Os locais e horários das provas serão divulgados oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira e no Site da Prefeitura Municipal de Limeira.

5.3- Somente será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação.

5.4- Se, por qualquer motivo, o candidato inscrito não tiver seu nome constado no Edital de Convocação, deverá entrar em contato com a Comissão do Processo Seletivo. Nesta oportunidade, o candidato será incluído na lista e poderá participar deste Processo Seletivo mediante o preenchimento de formulário específico.

5.5- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

5.5.1- Comprovante de inscrição;

5.5.2- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia;

5.5.3- Original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), expedida nos termos da Lei Federal nº. 9.503/97, ou Passaporte, tudo dentro do prazo de validade.

5.6- Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, e desde que o mesmo permita, com clareza, a sua identificação.

5.7- Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.8- Não será admitido, na sala de prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.9- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário pré-estabelecidos.

5.10- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

5.11- Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, mp3, mp4 ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido.

5.12- O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 60 (sessenta) minutos de seu início.

5.13- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.14- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral deverá entregar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, ao fiscal da sala. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

5.15- Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

5.16- No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas e o Caderno de Questões.

5.17- O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado

5.18- A folha definitiva de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

5.19- Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas seja correta.

5.20- Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

5.21- Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

5.22- Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identificação, conforme estabelecido no subitem 5.5.3 deste edital;
- d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não seja permitido;
- i) Não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Estiver portando arma, ainda que possua porte;
- l) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

## 6- DA PROVA DE TÍTULOS

6.1- Os títulos, somente para os candidatos às funções de Apoio Técnico-Administrativo Nível Superior e Monitor, serão recebidos no ato da inscrição ao Processo Seletivo, no período de 16 a 18/01/2009, no horário das 9 às 11 horas e das 13 às 16 horas, na EMEIEF “Vereador Mauro Sérgio Vieira”, sita na Rua Coronel Joaquim Antônio, 81, Bairro Boa Vista, Limeira/SP, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

6.2- Não será computado como título o Curso que constituir pré-requisito para a inscrição no processo seletivo.

6.3- Na ausência do Certificado de Especialização, do Diploma de Licenciatura ou do Diploma de Mestre/Doutor, deverá ser entregue cópia reprográfica autenticada do documento que comprove sua condição, acompanhado do respectivo histórico escolar, expedido por Instituição Oficial que comprove a conclusão do referido curso.

6.4- Os títulos deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhados do original, para serem vistas pelo receptor, ou em cópias autenticadas, não sendo aceitos protocolos de documentos ou *fac-símile*.

6.5- Cada título será considerado apenas uma única vez.

6.6- Serão considerados como títulos os constantes na Tabela adiante, limitada a pontuação total da Prova de Títulos no valor máximo de 20,00 (vinte) pontos.

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (pontos)</b>	<b>VALOR MÁXIMO (pontos)</b>	<b>COMPROVANTES</b>
Título de Doutor em área relacionada à função que estiver se candidatando, concluído até a data da apresentação dos títulos.	9,0	9,0	Diploma ou certificado/certidão, acompanhado do Histórico Escolar.
Título de Mestre em área relacionada à função que estiver se candidatando (desde que não seja pontuado o Título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	7,0	7,0	Diploma ou certificado/certidão, acompanhado do Histórico Escolar.
Curso de Especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, em área relacionada à função que estiver se candidatando, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0	4,0	Diploma ou certificado/certidão, acompanhado do Histórico Escolar.
Certificado de curso de graduação/Licenciatura Plena, concluído até a data da apresentação dos títulos.	7,0	7,0	Diploma ou certificado/certidão, acompanhado do Histórico Escolar.

6.7- Não será aceita a entrega de títulos após as datas e horários estabelecidos e nem títulos que não estejam especificados na tabela.

6.8- Será permitida a entrega dos títulos por procuração ou autorização, acompanhada de cópia do documento de identidade do procurador, ficando a documentação retida.

6.9- O procurador não poderá ser Funcionário Público Municipal e somente será permitido ao mesmo representar 1 (um) candidato.

6.10- Na entrega dos títulos, não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

6.11- Não serão aceitas cópias sem a apresentação do original, salvo se estiverem devidamente autenticadas.

6.12- 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.

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

## 7- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

7.1- A prova objetiva, de caráter classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

7.2 – A prova de títulos terá caráter classificatório.

## 8- DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1- A pontuação final do candidato será o somatório das notas obtidas nas provas objetiva e de títulos, para as funções de Apoio Técnico-Administrativo Nível Superior e Monitor, e a nota da prova objetiva, para as demais funções.

## 9- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

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

- a) Obter a maior nota em Língua Portuguesa;
- b) Obter a maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) Obter a maior nota na prova de títulos;
- d) Comprovar ter maior idade;
- e) Comprovar ter o maior número de filhos dependentes.

9.2.1 – O critério estabelecido no item “b” aplica-se somente para as funções de Apoio Técnico-Administrativo Nível Superior, Apoio Técnico-Administrativo Nível Médio e Monitor.

9.2.1 - O critério estabelecido no item “c” aplica-se somente para as funções de Apoio Técnico-Administrativo Nível Superior e Monitor.

## 10- DOS RECURSOS

10.1- O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

10.2- Somente se admitirá o recurso de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada fato que lhe der origem, em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

10.3- O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Limeira/Secretaria Municipal da Educação, sita na Rua Boa Morte, 135, Centro, Limeira/SP, no Setor de Protocolo, endereçado à Comissão do Processo Seletivo-ProJovem, com as seguintes especificações:

- ☞ Nome do candidato;
- ☞ Número de inscrição;
- ☞ Número e tipo do documento de identificação;
- ☞ Processo seletivo para o qual se inscreveu;
- ☞ Função para a qual se inscreveu;
- ☞ Endereço completo;
- ☞ Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;

o3 Data e assinatura.

10.4- Para efeito do prazo estipulado neste subitem, será considerada a data do protocolo firmado pela Prefeitura Municipal de Limeira/Secretaria Municipal da Educação.

10.5- O recurso deverá estar digitado ou datilografado, numerado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10.6- A resposta ao recurso será objeto de divulgação no Jornal Oficial do Município e no Site da Prefeitura Municipal de Limeira.

10.7- No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato recorrente, causando, automaticamente, a alteração das classificações dos demais candidatos.

10.8- Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.

10.9- Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

10.10- Os recursos não terão efeito suspensivo.

## 11- DA DIVULGAÇÃO

11.1- O gabarito oficial será publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira a partir do dia 25/01/2009 e no site da Prefeitura Municipal de Limeira.

11.2- A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no Jornal Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Limeira.

11.3- Os resultados e classificação final deste Processo Seletivo estarão à disposição dos interessados no Jornal Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Limeira.

## 12- DA CONTRATAÇÃO

12.1- Os candidatos aprovados neste processo seletivo somente serão contratados, com observância da ordem de classificação e do número de vagas constante no quadro de vagas do item 1.1 deste edital, mediante a necessidade de efetivação de turmas do Programa Nacional de Inclusão dos Jovens – PROJOVEM URBANO LIMEIRA.

12.2- As contratações serão por tempo determinado, e regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

12.3- Os contratos de trabalho serão firmados pelo prazo de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogados, respeitado o prazo máximo de 2 (dois) anos, observada a legislação específica.

12.4- Os candidatos convocados para o trabalho deverão entregar os documentos que a Prefeitura Municipal de Limeira julgar necessários, em dia, horário e local estabelecidos no ato da convocação.

12.5- O candidato fica impedido de ser contratado se:

12.5.1- Ter sido demitido a bem do serviço público;

12.5.2- Ser aposentado, nos termos do Art. 40, incisos I a II da Constituição Federal, ou estar em idade para aposentadoria compulsória;

12.5.3- Quando não gozar de boa saúde física e mental ou for portador de deficiência incompatível com o tipo de atividade a qual está concorrendo;

12.5.4- A Prefeitura Municipal de Limeira reserva-se o direito de proceder as contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do Programa Nacional de Inclusão dos Jovens – PROJOVEM URBANO LIMEIRA.

## 13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- 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.

13.2- 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.

13.3- O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério do Sr. Prefeito Municipal.

- 13.4- Caberá ao Prefeito Municipal de Limeira a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo.
- 13.5- 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 site da Prefeitura Municipal de Limeira.
- 13.6- Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer à atualização junto à Comissão do Processo Seletivo, protocolando sua solicitação na Prefeitura Municipal de Limeira/Secretaria Municipal da Educação, sita na Rua Boa Morte, 135, Centro, Limeira/SP.
- 13.7- A Prefeitura Municipal 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.
- 13.8- A Prefeitura Municipal 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.
- 13.9- Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados e afixados no Jornal Oficial do Município de Limeira e no site da Prefeitura Municipal de Limeira, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.10- O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.
- 13.11- Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 13.12- Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas.
- 13.13- Toda menção ao horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 13.14- Sem prejuízo das sanções criminais, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Limeira poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

**Prefeitura Municipal de Limeira, aos oito dias de dezembro de 2008.**

**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

## **ANEXO I – TEMÁRIO DE CONHECIMENTOS GERAIS**

### **FUNÇÃO**

- Apoio Técnico-Administrativo – Nível Superior
- Apoio Técnico-Administrativo – Nível Médio
- Monitor

#### **Língua Portuguesa:**

Elementos de textualidade: coesão e coerência; Coesão: advérbio, pronome, conjunções, adjetivos, sinônimos; Interpretação e compreensão de textos; Regras padrão de concordância nominal e verbal; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e crase; Características dos diversos tipos de texto (gênero): publicitários, jornalísticos, instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos.

#### **Matemática:**

Sistema de Numeração Decimal; As quatro operações com números naturais; Geometria; Simetria; Números Racionais: frações, representação decimal e porcentagem; Estimativa; Raciocínio combinatório e possibilidades; Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo; Tratamento da informação: tabelas e gráficos; Sistema Monetário Brasileiro; Situações-problema envolvendo todos os conteúdos listados.

### **FUNÇÃO**

- Merendeira

#### **Língua Portuguesa:**

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia; Parônimos e homônimos; Emprego do Mal e Mau; Divisão Silábica; Trema; Crase; Acentuação gráfica; Emprego do “porquê”; Sufixos e prefixos; Substantivos; Adjetivos; Artigo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição; Conjunção e Interjeição, Sinônimos e Antônimos, Vocábulo Monossílabos, Dissílabos, Trissílabos e Polissílabos.

#### **Matemática:**

Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica.

## **ANEXO II – TEMÁRIO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Função**

- Apoio Técnico-Administrativo – Nível Superior
- Apoio Técnico-Administrativo – Nível Médio
- Monitor

Conhecimentos Básicos de Informática: Operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na Internet.