



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

## EDITAL N.º 01/2021

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial temporária na área da Educação, nos termos da Lei Municipal nº 4.175/2017, para enfrentamento da Pandemia do COVID-19.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições da Constituição da República Federativa do Brasil, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas.

Para a contratação dos candidatos aprovados, o Município de São João da Boa Vista observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos e do Departamento Municipal de Educação.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital destina-se à contratação emergencial, conforme empregos e quantitativos dispostos no quadro a seguir, pelo prazo de seis meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3 Os Empregos, Requisitos, Valores a Receber (R\$) e Formas de Avaliação serão conforme demonstrado no quadro a seguir:

EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO EMPREGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	(*)VALORES A RECEBER (R\$ BRUTO)		QUANTIDADE	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - LIBRAS	-Licenciatura plena em Pedagogia, - Curso de pós-graduação em Libras de, no mínimo, 360 horas	30H	SB	R\$ 16,39 Hora/aula	01	Títulos Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação Experiência comprovada na área
			AA	R\$ 187,20		
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - BRAILE	-Licenciatura plena em Pedagogia, - Curso de pós-graduação em Braille de, no mínimo, 360 horas	30H	SB	R\$ 16,39 Hora/aula	01	Títulos Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação Experiência comprovada na área
			AA	R\$ 187,20		

SIGLAS: SB = Salário Base / AA = Auxílio Alimentação

(\*) Os valores a receber são estabelecidos pela Lei 4.175/2017. Haverá incidência de INSS e Imposto de Renda (quando devido), não há recolhimento de FGTS. Para os vencimentos inferiores a R\$ 1.100,00 (salário mínimo), haverá pagamento de parcela correspondente à diferença.

1.4 As atribuições dos empregos são descritas a seguir:

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II	<b>DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES</b> - Atuar na docência nos anos finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalente a esses anos e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.



- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Ministrando aulas e cumprir os dias letivos e horas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir as demais tarefas indispensáveis à consecução dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

**QUANDO EXIGIDA HABILITAÇÃO EM LIBRAS:**

- I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino que ofertam educação básica, superior e/ou educação profissional;
- II. Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais;
- III. Produzir e publicar textos pedagógicos;
- IV. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas;
- V. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- VI. Participar na escolha do livro didático;
- VII. Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- VIII. Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola, em uma ação coletiva com os demais segmentos;
- IX. Executar atividades correlatas.
- X. Alfabetizar em Libras;
- XI. Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução para Libras nos momentos das aulas e atividades escolares e extraclasse;
- XII. Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- XIII. Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade de Libras;
- XIV. Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;
- XV. Participar de atividades não ligadas ao ensino em que se faça necessária a realização de interpretação de Libras;
- XVI. Atuar com o aluno em Libras em todo o processo de orientação, mobilidade, higienização e alimentação do mesmo durante o turno de aula, bem como, acompanhá-lo em todas as atividades extraclasse planejadas previamente pela escola; ou ainda no contra turno
- XVII. Ter conhecimento em informática;
- XVIII. Realizar com eficiência o Plano de Trabalho Pedagógico;
- XIX. Ter conhecimento e aplicar Libras para a Língua Portuguesa;
- XX. Planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas;
- XXI. Realizar atendimento em contínua interação com as famílias;
- XXII. Trabalhar as atividades de vida diária;
- XXIII. Zelar pelo espaço da estimulação;
- XXIV. Auxiliar o aluno no processo avaliativo, em consonância com a proposta pedagógica da escola;



XXV. Confeccionar materiais sempre que necessário.

XXVI. Promover a divulgação de atualizações implementadas em Libras;

XXVII. Promover a difusão de Libras, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e à comunidade em geral;

XXVIII. Executar tarefas afins.

**QUANDO EXIGIDA HABILITAÇÃO EM BRAILLE:**

I. Alfabetizar no Sistema Braille;

II. Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução para o Sistema Braille nos momentos das aulas e atividades escolares e extraclasse;

III. Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;

IV. Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade do Sistema Braille;

V. Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;

VI. Participar de atividades não ligadas ao ensino em que se faça necessária a realização de interpretação do Sistema Braille;

VII. Efetuar demais atividades correlatas à sua função;

VIII. Atuar com o aluno no Sistema Braille em todo o processo de orientação, mobilidade, higienização e alimentação do mesmo durante o turno de aula, bem como, acompanhá-lo em todas as atividades extraclasse planejadas previamente pela escola; ou ainda no contra turno

IX. Ter conhecimento em informática;

X. Realizar com eficiência o Plano de Trabalho Pedagógico;

XI. Ter conhecimento e aplicar as Grafias Braille para a Língua Portuguesa;

XII. Planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas;

XIII. Realizar atendimento em contínua interação com as famílias;

XIV. Trabalhar as atividades de vida diária;

XV. Zelar pelo espaço da estimulação;

XVI. Auxiliar o aluno no processo avaliativo, em consonância com a proposta pedagógica da escola;

XVII. Confeccionar materiais sempre que necessário.

XVIII. Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa;

XIX. Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;

XX. Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e à comunidade em geral;

XXI. Apoiar o serviço de atendimento itinerante, incluindo a adaptação de material pedagógico destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino;

XXII. Participar da formação de Brailistas;

XXIII. Produzir e publicar textos pedagógicos;

XXIV. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatos;

XXV. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

XVI. Participar da escolha do livro didático;

XXVII. Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;



XXVIII. Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola, em uma ação coletiva com os demais segmentos; XXIV – Executar tarefas afins.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.5 Os candidatos que vierem a ser habilitados e contratados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos e lotados temporariamente no Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, conforme legislação pertinente, de acordo com a ordem de classificação.

1.5.1 As contratações serão feitas pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma vez por igual período, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses, conforme art. 5º da Lei Municipal nº 4.175/2017.

1.5.2 O Contrato não cria vínculo empregatício permanente e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

1.6 A listagem dos candidatos selecionados será divulgada amplamente no site da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista- **www.saojoao.sp.gov.br**

1.7 Os trabalhos de inscrição e seleção serão supervisionados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista – **www.saojoao.sp.gov.br** (opção Concursos Públicos), e/ou no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista ou Jornal de Circulação Local.

2.1.1 As publicações no Jornal ocorrerão respeitando o dia de publicação e circulação do jornal.

2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações deste Processo Seletivo Simplificado pelos meios de divulgação acima citados. Não será enviada para o endereço do candidato nenhum tipo de correspondência individualizada com informações referentes a qualquer etapa do certame.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital, certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo Simplificado.

3.3. As inscrições serão realizadas através do envio da documentação exclusivamente por e-mail, conforme estabelecido abaixo:

**3.3.1. Data para inscrição: das 00h do dia 05 de maio de 2021 até às 23:59h do dia 07 de maio de 2021.**



**3.3.2. O candidato deverá encaminhar e-mail para o endereço [selecao@saojoao.sp.gov.br](mailto:selecao@saojoao.sp.gov.br) com o assunto: “Inscrição Processo Seletivo Simplificado 01/2021”**

**3.3.3. A Ficha de inscrição constante do Anexo II do presente Edital deverá ser preenchida e anexada ao e-mail de inscrição**

**3.3.4. Deverão ser anexados ao e-mail os seguintes documentos comprobatórios:**

- a) Ficha de Inscrição constante do Anexo II
- b) Carteira de Identidade (RG)
- c) CPF;
- d) Certificado de conclusão de curso que comprove a habilitação para exercício do emprego temporário (frente e verso);
- e) Títulos de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado na área pretendida
- f) Comprovação de experiência na área pretendida, podendo ser cópia de registro em Carteira de Trabalho, ou declaração de prestação de serviços emitida pelo empregador
- g) Comprovante de endereço.

3.3.5. A documentação de inscrição enviada por e-mail deve ser digitalizada de maneira nítida e legível, sem sombras, borrões, reflexos ou recortes que impeçam sua análise. Se o documento for fotografado com câmera de celular, deve ser colocado sobre uma superfície plana e observado se ficou numa perspectiva sem angulação que distorça a imagem.

3.3.6. O candidato deverá encaminhar frente e verso dos documentos solicitados.

3.3.7. Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo estabelecido no item 3.3.1.

3.3.8. Será enviado e-mail de confirmação de recebimento das inscrições ao candidato, para fins de comprovação da participação no Processo Seletivo Simplificado.

3.4 São condições para inscrição:

3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;

3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o emprego, determinada no quadro do item 1.3 e documentações determinadas no item 3.3.4.

3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

**3.5 O candidato deverá optar por um emprego apenas, pois as contratações ocorrerão para somente um emprego e por tempo determinado.**

3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas - de acordo com o item 3.3. e subitens, não havendo qualquer espécie de taxa relacionada à inscrição.

3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo emprego, por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

3.6 No dia **10 de maio de 2021** será divulgada no site **[www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br)**, na opção **Concursos Públicos** a classificação provisória dos candidatos que enviaram o e-mail de inscrição, tiveram os dados recebidos e validados para participação no Processo Seletivo Simplificado.



#### **4. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

4.1. Caberá recurso contra o resultado da classificação provisória, na data de 11/05/2021, das 8h às 11h, exclusivamente através do e-mail **selecao@saojoao.sp.gov.br**, identificando no campo Assunto: *“Interposição de Recurso – Processo Seletivo Simplificado 01/2021”*

#### **5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1 Este Processo Seletivo Simplificado utilizar-se-á de análise de títulos e cursos de aperfeiçoamento profissional e comprovação de tempo de atuação na área correspondente ao emprego temporário, conforme indicado no quadro do item 1 e será de caráter classificatório, distribuídos conforme Anexo I do presente Edital.

5.2 A classificação dos candidatos será elaborada na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.3 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência pelo candidato com maior idade.

5.4 Com o objetivo de garantir candidatos aprovados em quantidade suficiente para provimento das vagas constantes do item 1, considerando-se a possibilidade de eventuais desistências e ou recusa na admissão por não atendimento aos requisitos mínimos, serão classificados candidatos em quantidade equivalente ao triplo do quantitativo previsto para cada emprego temporário.

#### **6. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

6.1 Como condição para ser contratado no emprego, o candidato aprovado deverá:

6.1.1 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

6.1.2 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

6.1.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

6.1.4 estar qualificado para o emprego pretendido até a data da contratação;

6.1.5 apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.3;

6.1.6 apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do emprego, para as pessoas com deficiência;

6.2 A contratação no emprego público dependerá de prévia inspeção médica admissional e psicológica oficial, conforme regulamento próprio.

6.2.1 Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do emprego.

6.2.2 As decisões do Serviço Médico do Município de São João da Boa Vista, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

6.2.3 A Prefeitura de São João da Boa Vista se reserva o direito de proceder às contratações, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com o interesse público e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecendo sempre à ordem da classificação final.



## **7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os candidatos, para serem contratados, serão convocados, obedecidas a ordem de classificação, através de Edital publicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de São João da Boa Vista, e, no prazo determinado, deverão apresentar:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- c) fotocópia simples de carteira de identidade (RG);
- d) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
- e) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos e/ou inválidos, se houver;
- f) fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, se houver;
- g) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
- h) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP;
- i) declaração de exercício, ou não, de outro emprego ou função pública municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
- j) fotocópia do certificado que comprove a escolaridade exigida, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- k) fotocópia do comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.
- l) Declaração de bens emitida nos termos do Decreto Municipal nº 6.024, de 28 de setembro de 2018, compreendendo: bens e valores que compõem o seu patrimônio: imóveis, semoventes, veículos, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.
- m) Abertura de conta salário, mediante declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos.

7.1.1 As fotocópias das documentações não necessitam ser autenticadas.

7.2. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser contratado ao emprego.

7.3 . Os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

7.3.1 No Exame Médico todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

7.4. O Município de São João da Boa Vista poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.

7.5. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.



## 8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CERTAME

O presente Processo Seletivo Simplificado ocorrerá conforme cronograma abaixo

Data	Horário	Atividade	Local/Publicação
04/05/2021	16h	Publicação do Edital de Abertura e inscrições	www.saojoao.sp.gov.br – Concursos Públicos e Jornal Oficial
05/05/2021 a 07/05/2021	Das 00h do dia 05/05/2021 até às 23:59h 07/05/2021	Período de inscrições	Exclusivamente através do e-mail: selecao@saojoao.sp.gov.br
10/05/2021	17h	Divulgação da classificação provisória, com os candidatos inscritos e habilitados no Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação	www.saojoao.sp.gov.br – Concursos Públicos
11/05/2021	08h às 11h	Interposição de recursos	Exclusivamente através do e-mail: selecao@saojoao.sp.gov.br
13/05/2021	15h	Divulgação do resultado final e homologação, com os candidatos habilitados no processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação	www.saojoao.sp.gov.br – Concursos Públicos e Jornal Oficial

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas conforme previsto neste Edital.

9.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.3 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível ao Município de São João da Boa Vista convocá-lo por falta dessa atualização.

9.4 A falsidade ou inexistência das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, anular a qualquer tempo a inscrição, ou contratação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.

9.5 Não poderá ser contratado, em qualquer emprego deste Processo Seletivo, ex-servidor do Município de São João da Boa Vista que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público, que não se enquadre nos termos da legislação municipal vigente.

9.6 Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:

- convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
- for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
- infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.





# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

*Estado de São Paulo*

---

9.7. Todo material referente ao Processo Seletivo Simplificado ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no período mínimo de 5 (cinco) anos.

9.8. O Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita.

9.9. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

9.9.1. ANEXO I – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA

9.9.2. ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

São João da Boa Vista, 04 de maio de 2021

**MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA**  
*Prefeita Municipal*



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

## ANEXO I

### CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA

TÍTULOS		
TÍTULO*	PONTOS	
Doutorado na área do emprego a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b>	2,0 (dois) pontos (válido apenas um título)	até o máximo de 3,5 (três vírgula cinco) pontos
Mestrado na área do emprego a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b>	1,0 (um) ponto (válido apenas um título)	
Pós Graduação Lato Sensu especialização na área do emprego a que concorre, com o mínimo de 360 horas expressamente declaradas no título reconhecido, concluído até a data de apresentação dos títulos, por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b>	0,5 (zero vírgula cinco) pontos (válido apenas um título)	

\*OBS. 1: Os comprovantes de títulos de qualificação acadêmica deverão:

- 1.1 Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
- 1.2 Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado.
- 1.3 Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.
- 1.4 Não serão considerados como Títulos os cursos que se constituírem como requisito mínimo para provimento do emprego temporário a que concorre, disposto na tabela do item 1.3 deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de documentos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito mínimo, para o respectivo emprego temporário, o candidato deverá enviar, o documento que comprova o título e o documento que comprova o requisito para assumir o emprego temporário.

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO		
CURSO	PONTOS	
0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada certificado de Curso de Aperfeiçoamento Profissional realizado pelo candidato com carga horária a partir de 40h. <b>A pontuação será limitada a dois cursos e somente será devida para cursos cujos certificados apresentem conteúdo programático relacionado ao emprego pretendido.</b>	0,5 (zero vírgula cinco) pontos Limitados a dois cursos	Até o máximo de 1,5 (um vírgula cinco) pontos
1,0 (um) ponto para cada certificado de Curso de Aperfeiçoamento Profissional realizado pelo candidato com carga horária acima de 120h. <b>A pontuação será limitada a dois cursos e somente será devida para cursos cujos certificados apresentem conteúdo programático relacionado ao emprego pretendido.</b>	1,0 (um) ponto Limitados a dois cursos	

TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
TEMPO COMPROVADO	PONTOS	
0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada 2 (dois) anos de experiência na área de atuação, devidamente comprovados, mediante cópia de registro em Carteira de Trabalho, ou declaração do empregador.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada 2 anos de experiência na área	Não há limite máximo de experiência



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

ANEXO II												
FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021												
NOME COMPLETO:												
Nome do pai:								NACIONALIDADE				
Nome da mãe:												
RAÇA/COR		TELEFONE(S)										
DATA DE NASCIMENTO		NACIONALIDADE	ESTADO	NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	GRAU DE ESCOLARIDADE			REGISTRO PROFISSIONAL (para cargos técnicos e de nível superior)		
CARTEIRA DE TRABALHO			CERTIFICADO RESERVISTA			TÍTULO ELEITORAL			PIS/PASEP			
NÚMERO		SÉRIE	DATA DE EMISSÃO	NÚMERO		CATEGORIA	NÚMERO	ZONA	SEÇÃO	CADASTRADO EM:		
										Nº		
CPF				RG					DATA DE EMISSÃO:			
ENDEREÇO:								CEP:				
BAIRRO:								CIDADE:				
CARGO:								E-mail:				
QUANDO FOR ESTRANGEIRO												
DATA QUE CHEGOU AO BRASIL		CARTEIRA MOD. 19 - Nº	REGISTRO GERAL Nº	É CASADO (A) COM BRASILEIRO (A)?		NOME DO CÔNJUGE:			É NATURALIZADO(A)?			
									TEM FILHOS BRASILEIROS?			
									QUANTOS?			