



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo

1

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

### PROCESSO SELETIVO Nº 02/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**, Estado de São Paulo, na forma prevista no artigo 37, incisos I e II da Constituição Federal torna pública a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS e TÍTULOS**, de caráter classificatório e eliminatório para contratação temporária para lecionar em classes e/ou aulas vagas, ou para substituições a docentes afastados, para o ano de 2015, a funções de: Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, nas disciplinas de Arte, Inglês, Informática e Educação Física e Atendente de Atividades Infantis. Para o emprego de Professor de Educação Básica (PEB I), Professor de Educação Básica II(PEB II), a contratação será efetuada nos termos da Lei Complementar Nº 505/99 e para a contratação de Atendente de Atividades Infantis será contratado de acordo com a Legislação Vigente. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento deste Edital e seus Anexos, nos termos da legislação federal e municipal, especialmente a Lei Orgânica do Município e Lei Complementar 505/99.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa **J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda**, conforme ato que nomeia comissão de processo seletivo para contratação por tempo determinado, para exercer funções públicas na Administração.

1.2. Os candidatos aprovados neste processo, observada a necessidade de contratação e a ordem de classificação, ficarão sujeitos a normatização emitida por meio de Decreto Municipal para participar das sessões de Atribuição de Classes/Aulas para composição de carga horária, e posteriormente encaminhados para a realização do Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lins.

#### 2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária de função pública, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, a contar da data de homologação do certame.

2.2. As funções públicas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo.

Nomenclatura	Carga Horária	Referência/ Faixa	Salário Base (R\$)	Escolaridade e Exigências	Taxa (R\$)
Professor de Educação Básica - PEB I /Tutor de Classe	Até 40h	5-A	*1.823,73 para PEBI	Curso Normal de Magistério em Nível Médio ou Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos Termos do Art. 62 da Lei Federal 9.394/96 – LDB com Habilitação para a Docência na Educação Infantil ou	40,00
	Até 40h	4-A	1.665,56 Para Tutor de Classe	Alunos cursando pedagogia com 50% do mesmo concluído, para tutores de classe.	
Professor de Educação Básica II, PEB II – Arte.	Até 40h	5-A	*1.823,73	Curso Superior em Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística plenificada em: música ou História da Arte, ou Artes Plásticas, ou Artes cênicas ou Desenho.	40,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

2

Professor de Educação Básica II, PEB II – Inglês	Até 40h	5-A	*1.823,73	Curso Superior em Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português/Inglês	40,00
Professor de Educação Básica II, PEB II – Informática.	Até 40h	5-A	*1.823,73	Curso Superior em Licenciatura Plena em Informática ou Habilitação em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente.	40,00
Professor de Educação Básica II, PEB II – Educação Física.	Até 40h	5-A	*1.823,73	Curso Superior em Licenciatura Plena em Educação Física e Credenciado no CREFI	40,00
Atendente de Atividades Infantis.	40h	3-A	1.376,43	Curso Normal de Magistério em Nível Médio ou Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos Termos do Art. 62 da Lei Federal 9.394/96 – LDB com Habilitação para a Docência na Educação Infantil ou  Alunos cursando pedagogia com 50% do mesmo concluído..	20,00

\*Salário equivalente à carga horária de 20 horas semanais para PEB I e PEB II.

2.3. O aluno que esteja cursando pedagogia com 50% do curso concluído, poderá se inscrever, apenas para as funções de PEBI/Tutor de Classe e Atendente de Atividades Infantis, que serão classificados em lista distinta, sendo que atuará somente nas funções de Atendente de Atividades Infantis ou Tutor de Classe, de acordo com legislação específica.

2.4. As datas do processo seletivo:

ETAPAS	DATAS
Inscrições	20/10/2014 a 07/11/2014
Homologações das Inscrições	14/11/2014
Recurso	17,18 e 19/11/2014

2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo

3

Resultado recurso	25/11/2014
Prova	14/12/2014
Gabarito	16/12/2014
Recurso do gabarito	17 e 18/12/2014
Primeira Classificação	22/12/2014
Recurso	22, 23, 29, 30 e 31/12/2014.
Entrega de título	05 e 06/01/2015
Segunda Classificação	13/01/2015
Recurso	13, 14, 15, 16 e 19/01/2015
Divulgação Final	23/01/2015
Homologação	27/01/2015

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

3.2. A inscrição no presente Processo implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas via internet no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no período compreendido entre as 10h00min do dia 20 de outubro de 2014 até as 17h00min do dia 07 de novembro de 2014, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Para realizar a inscrição, o candidato deve acessar o site [www.milconsultoria.com.br](http://www.milconsultoria.com.br), abrir a opção “**Cadastre-se**” (que se encontra na tarja preta no alto da página), preencher todos os seus dados corretamente e criar uma senha de acesso (guarde essa senha, pois sempre que entrar no site, na área do candidato ela será solicitada) em seguida clique em “**Concluir Cadastro**” e posteriormente em “**Concursos**” e “**Concursos Abertos**” para fazer sua inscrição. Na sequência, escolher a função desejada, gerar o boleto e imprimir. A inscrição somente será considerada efetuada após pagamento integral do valor estampado no boleto.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o dia 10 de novembro de 2014.

3.6. Para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.825/96, regulamentada pelo Decreto nº 6.422/2003 que dispõe sobre isenção de taxa para inscrição em concursos públicos municipais para as pessoas doadoras de sangue e pela Lei Municipal nº 3952/97, regulamentada pelo Decreto nº 6423/2003 que concede isenção do pagamento de taxas para inscrições em concursos públicos municipais aos desempregados residentes em Lins, as inscrições serão exclusivamente efetuadas na Prefeitura Municipal de Lins, situada na Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – Lins/SP, nos dias 27, 28, 29 e 30 de outubro de 2014, no horário compreendido entre as 10h as 17h. Para efetuar a inscrição o candidato deverá se dirigir até o piso térreo em local a ser especificado munido dos seguintes documentos.

3.6.1. Carteira de Identidade (RG);

3.6.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.6.3. Comprovante de Residência;

3.6.4. Carteira de Doador, fornecida pelo Hemonúcleo do município de Lins, comprovada a doação nos 06 (seis) meses anteriores, bem como cópia reprográfica simples da carteira.

3.6.5. Apresentação e xérox da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificamente do Contrato de Trabalho, bem como cópia da conta de luz ou telefone em nome do candidato ou atestado de residência fornecido pela Delegacia Seccional de Polícia de Lins, além de declaração assinada pelo candidato de que o mesmo se encontra desempregado, sem percepção de qualquer rendimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo

4

**3.7.** A empresa **J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.**, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

**3.8.** Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante nos itens 3.3; 3.5 e 3.6, por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

**3.9.** A inscrição paga por meio de cheque ou agendamento eletrônico somente será considerada após a respectiva compensação.

**3.10.** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**4.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do emprego público.

**4.2.** Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

**4.3.** O candidato deve estar ciente de que se for aprovado, quando da sua contratação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital, sob pena de perder o direito à vaga de função pública.

**4.4.** O candidato, quando da sua contratação, deverá comprovar a escolaridade correspondente à função pública que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado de Conclusão, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada, reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos, inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

**4.5.** O candidato, quando da sua contratação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, com exceção do Magistério em que é possível o acúmulo conforme o artigo 37 da CF/88.

**4.6.** O candidato, quando da sua contratação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental, bem como não ter sido dispensado nos termos do artigo 11 inciso IV da Lei Complementar 505/99.

**4.7.** O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

**4.8.** O candidato também deverá estar ciente que efetuada a inscrição e o pagamento do valor correspondente da mesma, não poderá solicitar alteração de emprego, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

**4.9.** Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Processo Seletivo instituída por Decreto Municipal, que desde já faz parte deste Edital.

**4.10.** Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.11.** Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições, exceto os casos já previstos neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo

5

4.12. A convocação para as provas, bem como os Locais de aplicação das provas, serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> no dia **08 de dezembro de 2014**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lins, localizada na Av. Nicolau Zarvos nº 754, Vila Clélia, Lins, Estado de São Paulo.

## 5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência – que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e também na Lei Complementar Municipal de Lins 020/90.

5.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

5.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato com deficiência encaminhará via postal, por SEDEX ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa **J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA.**, localizada na Rua Américo Miranda nº 370, Jardim das Oliveiras, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato com deficiência solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova com condições especiais, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

5.8. O candidato para ser contratado na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato com deficiência entrar em exercício na função público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O candidato deve acompanhar pelo endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, site [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lins, ou ainda pela imprensa escrita, a convocação para prova objetiva. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização das provas. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. As provas às funções de **Atendente de Atividades Infantis e PEB I/Tutor de Classe** serão realizadas em horários distintos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

6

**6.2.1.** As provas objetivas para as funções públicas municipal de **PEB I/Tutor de Classe** serão aplicadas no dia **14 de dezembro de 2014**, com início as **09h e término às 12h**, sendo que após o início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

**6.2.2.** As provas objetivas para a função pública municipal de **Professor de Educação Básica II – PEB II** e de **Atendente de Atividades Infantis** serão aplicadas no dia **14 de dezembro de 2014**, com início as **14h e término as 17h**, sendo que após o início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

**6.3.** Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lins, e na imprensa escrita, em **08 de dezembro de 2014**.

**6.4.** As provas terão duração de **3 (três) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

**6.5.** As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,5 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

**6.6.** O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo preencher todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Processo Seletivo, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

**6.7.** O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta, impossibilitando a leitura óptica, perderá o(s) ponto(s) da(s) questão(ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

**6.8.** Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta(s) questão(ões) terá(ão) seu(s) ponto(s) considerado(s) como resposta certa e o(s) ponto(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

**6.9.** Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa **J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.** para esse cumprimento.

**6.10.** Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios com calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

**6.11.** Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do (s) Fiscal (is).

**6.12.** Fica recomendado que no dia da realização da prova, o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, objetos de valor, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

**6.13.** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**6.14.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo

7

6.15. O candidato ao encerrar a prova, pode solicitar uma folha de anotações para conferência das respostas ao Fiscal do Processo Seletivo. Deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito.

6.16. O Gabarito será publicado no dia **16 de outubro de 2014** no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> site: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br) a partir das 10h.

## 7. DAS QUESTÕES

7.1. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões como segue discriminado na tabela abaixo.

Função Pública	Português	Matemática	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	Conhecimentos Específicos
Professor PEB I	10	10	10	10
Professor PEB II - Artes	10	00	15	15
Professor PEB II – Educação Física	10	00	15	15
Professor PEB II - Informática	10	00	15	15
Professor PEB II – Inglês	10	00	15	15
Atendente de Atividades Infantis	10	10	20	00

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do processo, terá preferência o candidato que:

- tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota na prova objetiva específica;
- possui maior número de filhos.

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

## 09. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,5 pontos.

9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

9.3. O candidato que obtiver a pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos será excluído do processo seletivo.

9.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas.

9.5. A prova será de caráter classificatório e eliminatório.

## 10 – DA PROVA DE TÍTULOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo

8

**10.1. A APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS** ocorrerá nos dias **05 e 06 de janeiro de 2015**, no horário das **9h às 16h 30min**, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lins no térreo, localizado na Avenida Nicolau Zarvos, 754, Vila Clélia. Somente os candidatos aprovados nas provas objetivas é que deverão apresentar os títulos na data especificada.

**10.2.** Os valores atribuídos aos Títulos serão lançados em impresso próprio (ANEXO III do Edital), no qual o candidato aporá sua assinatura, manifestando concordância ou não quanto à avaliação; se o candidato enviar seus títulos sem a ficha própria do ANEXO III ou em qualquer outro meio não serão aceitos os títulos, sob a pena de invalidação dos mesmos.

**10.3.** Serão considerados Títulos de acordo com a tabela que segue:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado na área de educação e áreas afins.	5,0	5,0	Diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo histórico escolar.
b) Mestrado na área da educação e áreas afins.	2,0	2,0	Diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo histórico escolar.
c) Pós-Graduação Lato sensu na área de educação e áreas afins, com duração mínima de 360 horas.	1,0	1,0	Certificado ou declaração de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar
d) Tempo de serviço no magistério de educação básica, no campo de atuação da inscrição do candidato, até 30/06/14, desde que não concomitante.	3,0	3,0	Anexo III devidamente preenchido pela autoridade responsável (Diretor de Escola) pela Unidade Escolar.  Calcula-se o total de pontos referentes ao tempo de serviço, multiplicando-se o número de dias trabalhados no magistério, por 0,001

**10.4.** Não serão aceitos títulos enviados por outros meios e em datas diferentes que não sejam os especificados nos itens 10.1 e 10.2.

**10.5.** Os títulos serão avaliados em caráter classificatório. Somente os candidatos que fizerem a pontuação superior a 40 pontos é que deverão apresentar os títulos.

**10.6.** Não serão contados cumulativamente, os títulos de mestrado e doutorado, quando o menor for utilizado para obtenção do maior, nem de disciplinas cursadas na pós-graduação, quando integralizadas no título de mestrado ou de doutorado;

**10.7.** Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos por órgão oficial ou reconhecido e deverão atestar a conclusão. Cursos não concluídos não serão computados;

**10.8.** Os documentos comprovantes de Especialização, deverão conter a carga horária e atestar a conclusão do curso, acompanhado de histórico escolar, sendo somente computada uma especialização;

**10.9.** Os documentos utilizados como habilitação e requisito para inscrição do candidato não serão computados como título;

**10.10.** O tempo de serviço público deverá ser comprovado por meio de certidão de tempo de serviço, atestado ou declaração, devidamente expedidos em papel timbrado do órgão oficial emissor, com assinatura do diretor ou responsável, contendo expressamente o campo de atuação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

9

**10.11.** O tempo de serviço em escola particular será comprovado por meio de cópia do registro na carteira profissional com a identificação do campo de atuação;

**10.12.** Quando o registro na carteira profissional não identificar o campo de atuação, o candidato deverá entregar, juntamente com cópia a que se refere o item anterior, atestado ou declaração do empregador, expedido (a) em papel timbrado da empresa, com assinatura do responsável legal, identificando o campo de atuação.

**10.13.** Para fins da contagem de tempo de serviço no magistério considera-se campo de atuação da inscrição do candidato:

**10.13.1.** Professor de Educação Básica I, atuação específica no Ensino Fundamental Ciclo I e na Educação Infantil e Professor Educação Básica II, aulas no Ensino Fundamental e Médio.

**10.14.** No caso de tempos de serviço concomitantes, assim entendido o tempo exercido simultaneamente com outro tempo num determinado período, será considerado apenas um deles.

**10.15.** Para efeitos de verificação da concomitância dos tempos de serviço serão consideradas as datas de exercício dos mesmos.

**10.16.** Os candidatos serão convocados para efetuar a juntada de documentos comprobatórios dos títulos, através de Edital contendo data, local e horário para entrega dos mesmos. É de total responsabilidade do candidato, apresentar os títulos na data estipulada do item 10.1.A entrega de títulos poderá ser feita por procuração para este fim específico.

**10.17.** No ato da entrega, a Ficha de Títulos deverá estar devidamente preenchida e assinada e os documentos autenticados no ato do recebimento.

**10.18.** Para a função de Atendente de Atividades Infantis não haverá entrega de títulos.

## 11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

**11.1.** Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, site [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br) e no Quadro de Avisos da prefeitura Municipal de Lins, bem como na imprensa escrita.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** O candidato que desejar interpor recurso contra as inscrições terá **3 (três) dias** corridos para fazê-lo, contra o gabarito terá **2 (dois) dias** corridos e contra o resultado da 1ª e 2ª classificação do processo seletivo disporá de **5 (cinco) dias** corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem das **09h do dia subsequente à divulgação e término as 17h do outro dia.**, conforme o cronograma de datas previsto no item 2.4. Fora deste prazo, resta preliminarmente indeferido o recurso sem julgamento do mérito. Segue como referencia o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

**12.2.** O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados na Prefeitura Municipal de Lins, Av. Nicolau Zarvos nº 754, Vila Clélia, Lins-SP, na Secretaria Municipal de Educação (2º andar).

**12.3.** Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**12.4.** Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> e site [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br), sob a responsabilidade de acesso do candidato.

**12.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

9



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

10

12.6. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

### 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado final do processo seletivo, a Prefeitura Municipal de Lins, responsabilizar-se-á pela divulgação, por meio de Decreto, da forma de atribuição de classes/aulas para composição da carga horária de trabalho, bem como da forma de comprovação dos requisitos e realização dos Exames Médicos Admissionais para efetuar a contratação.

13.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições da função pública.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao processo implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no processo seletivo.

14.2. A homologação do processo seletivo será realizada pela Prefeitura Municipal de Lins e publicada no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, site [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lins e na imprensa escrita.

14.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo que sejam publicados no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, site [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lins e na imprensa escrita.

14.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

14.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas.

14.6. No dia de realização das provas, a empresa J. **Alvares Ferreira & Alvares Ltda.** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

11

- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

**14.8.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**14.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela **J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.** em conjunto com a Prefeitura Municipal de Lins, no que se refere à realização do processo seletivo.

**14.10.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do processo seletivo.

**14.11.** Cabe a Prefeitura Municipal de Lins o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do processo seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos aprovados.

**14.12.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**14.13.** A empresa **J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA.**, bem como a Prefeitura Municipal de Lins não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

**14.14.** Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão mantidas em arquivo da empresa pelo prazo de 5 (cinco) anos e os cadernos de questões serão incinerados.

**14.15.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**14.16.** A atribuição de carga horária para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

**14.17.** Nos termos do artigo 37, parágrafo 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

**14.18.** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da **J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA.** a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**14.19.** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**14.20.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Lins, em conjunto com a empresa **J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.**

**14.21.** A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

**14.22.** Os valores dos vencimentos constantes do presente Edital são referentes a presente data.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

12

**14.23.** Os candidatos aprovados para a função de Professor Educação Básica I/ Tutor de classe, serão classificados em listas distintas e poderão participar do processo de atribuição de classes/aulas, para exercerem a função de Tutor de Classe, referência 4, em jornada distinta, sendo uma lista para PEBI e outra para tutor de classe.

**14.24.** A classificação do Processo Seletivo para a função de PEB I será utilizada para a função de Tutor de Classe, que será contratado nos termos da Legislação vigente.

**14.25.** Os alunos cursando Pedagogia com 50% do curso concluído, inscritos para as funções de PEB I/ Tutor de classe e Atendente de Atividades Infantis, seguirão as mesmas instruções deste edital e serão classificados em listas distintas dos candidatos com formação concluída, e participarão do processo de atribuição conforme legislação específica.

**14.26.** Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, site [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lins, com resumo publicado na imprensa escrita.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lins-SP, 16 de Outubro de 2014.

**Edgar de Souza**  
*Prefeito Municipal*

**Denise Jorge Magnoler**  
*Secretária Municipal de Educação*

**Valdir da Silva Bressan**  
*Secretário Municipal dos Negócios Administrativos*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

13

### ANEXO I

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 02/2014 - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

##### Atendente de Atividades Infantis

##### ATRIBUIÇÕES

##### (PROCESSO SELETIVO )

##### São atribuições do Atendente de Atividades Infantis:

- I- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- II- Organizar e reorganizar o tempo e os espaços de forma a permitir a interação entre as crianças e das crianças com os adultos, favorecendo a autonomia, manifestação e produção da cultura infantil;
- III - Atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene, alimentação e cuidado por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;
- IV - Responsabilizar-se pela segurança das crianças, organização geral da sala, uso e conservação dos materiais e equipamentos;
- V - Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo o registro, mediante relatórios que constituam uma avaliação contínua do desenvolvimento infantil;
- VI-Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, PEB II e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), os casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento pedagógico diferenciado
- VII- Registrar diariamente a frequência das crianças, notificando à equipe gestora sobre os casos de faltas consecutivas e frequência irregular;
- VIII- Participar de reuniões, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado;
- IX – Participar de cursos, palestras, encontros e outros eventos afins, buscando, em processo de formação continuada, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- X – Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos por meio do planejamento, escolha de atividades e organização do ambiente;
- XI – Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

##### PEB I - ATRIBUIÇÕES

- I – Atuar na docência do Ensino Fundamental, na educação de Jovens e Adultos, na Educação Infantil e na Educação Especial;
- II - Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
- III - Ministras os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- IV - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- VI - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade;
- VII - Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
- VIII – Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
- IX – Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
  - a) as propostas de trabalho da Escola;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

14

- b) o desenvolvimento do processo educativo;
  - c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
  - d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
- X – Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, PEB II e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), os casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento pedagógico diferenciado;
- XI – Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano:
- a) Apresentando registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos educandos;
  - b) Analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- XIII – Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- XIV – Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;
- XV – Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
- XVI - Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola;
- XVII – Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico (HTP);
- XVIII – Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
- XIX – Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
- XX – Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade;
- XXI – Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

### **TUTOR DE CLASSE - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO EM CASOS DE SUBSTITUIÇÃO PELO PEB I**

- I - Preparar materiais para adequação de atividades, sob orientação de o professor titular e equipe especializada;
- II - Diversificar os materiais pedagógicos utilizados para o trabalho adequando às necessidades específicas do aluno com deficiência e ou necessidades educacionais especiais;
- III – Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola;
- IV – Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico (HTP);
- V - Participar de palestras, eventos e cursos de formação continuada promovidos e indicados pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI– Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
- VII – Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
- VIII - Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade;
- IX - Acompanhar, orientar e estimular os alunos a serem independentes e terem iniciativa em todos os momentos e a não discriminarem nenhum colega por qualquer razão que seja;
- X - Realizar registros e anotar informações sobre o desenvolvimento do aluno com deficiência e ou necessidade especial em todos os aspectos, conforme orientação da direção escolar/coordenação pedagógica, em documento específico;
- XI - Participar das reuniões de pais, de reuniões de planejamento e discussões com o professor da sala, direção e coordenação pedagógica;
- XII- Trabalhar de acordo com a orientação de assessorias especializadas, especialistas do atendimento educacional especializado e coordenação do programa de educação inclusiva;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

- XIII - Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
- XIV - Responsabilizar-se pelos cuidados de higiene, locomoção, alimentação e outros, de acordo com as necessidades dos alunos;
- XV - Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

### PEB II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO.

- I – Atuar na docência do Ensino Fundamental e na educação de Jovens e Adultos, podendo atuar também na Educação Infantil e na Educação Especial;
- II - Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
- III - Ministrando as aulas letivas e horas aulas estabelecidas;
- IV - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- VI - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade;
- VII - Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
- VIII – Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
- IX – Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
  - a) as propostas de trabalho da Escola;
  - b) o desenvolvimento do processo educativo;
  - c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
  - d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
- X – Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, PEB I e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento pedagógico diferenciado;
- XI - Diversificar os materiais, recursos e atividades pedagógicas utilizados para o trabalho adequando às necessidades específicas do aluno com deficiência e ou necessidades educacionais especiais;
- XII – Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- XIII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano:
  - a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos educandos;
  - b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- XIV – Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- XV – Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;
- XVI – Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
- XVII – Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola;
- XVIII – Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico (HTP);
- XIX - Participar de palestras, eventos e cursos de formação continuada promovidos e indicados pela Secretaria Municipal de Educação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

- XX – Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
- XXI – Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
- XXII – Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade
- XXIII - Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
- XXIV – Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

17

### ANEXO II

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 02 /2014 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA

##### PEB I/Tutor de classe

##### CONHECIMENTOS DE LINGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA

###### Conteúdos

###### LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

###### MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

##### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS e LEGISLAÇÃO

01. BRASIL. **Educação para jovens e adultos: ensino fundamental: proposta curricular - 1º segmento.** São Paulo: Ação Educativa; Brasília: MEC, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/eja/propostacurricular/primeirosegmento/propostacurricular.pdf> Acesso em 11/11/2013.
02. BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais:** 1ª a 4ª séries. Vol. 01 a 10. Brasília: 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf>. Acesso em 11/11/2013.
03. BRASIL. **Projeto Escola Viva-** Garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola- Alunos com necessidades educacionais especiais - adaptação curricular de pequeno porte. Brasília: MEC, 2000. vol 6. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/cartilha06.pdf> Acesso em: 11/11/2013.
04. PIAGET, J. **Para onde vai à educação.** Rio de Janeiro: Forense, 1970.
05. VINHA, T. P. O Educador e a moralidade infantil numa perspectiva Construtivista. In: **Revista do Cogeimenº 14 Julho/99.** Disponível em: [www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf](http://www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf). Acesso em 11/11/2013



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo

18

06. VYGOTSKY, L.S. Interação entre aprendizado e desenvolvimento. In: Vygotsky, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, (capítulo 6) 1991.

## LEGISLAÇÃO

01. BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

02. BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.

03. BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente**. Lei nº 8609, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990. (Artigos 1º ao 6º; 15º a 18º; 60º a 69º)

04. BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Artigos 205 a 214.

05. LEI 120/92- **ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE LINS E LEI COMPLEMENTAR Nº 446** (altera a redação da Lei Complementar nº 120, de 12 de agosto de 1992 - Estatuto do Magistério Público do Município de Lins).

06. LEI COMPLEMENTAR Nº 97 de 07/01/1992 - **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LINS**. (Título III - Do regime Disciplinar; Título V - Dos Direitos e das Vantagens)

07. BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 07/10 - **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos**. Brasília, 2010.

## BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

01. FERREIRA, N.C.R. **Os Fazeres na Educação Infantil**. São Paulo: Ed. Cortez, 1998.

02. FERREIRO, Emilia. **Reflexões sobre Alfabetização**. São Paulo: Editora Cortez, 1989.

03. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: Saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

04. HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover; as setas do caminho**. Porto Alegre: Ed. Mediação, 2001.

05. KAMII, Constance. **A criança e o número: Implicações educacionais da teoria de Piaget para A atuação junto a escolares de 4 a 6 anos**. Campinas: Papyrus, 1990.

06. MORAIS, A. G. **Sistema de Escrita Alfabética**. São Paulo: Ed. Melhoramentos, 2012.

07. RAPAPPORT, Ana, SARMENTO, Dirléia F., NORBERG, Marta e PACHECO, Suzana M.; org.; Andréa Gabriela Ferrari ET AL. "A criança de 6 anos no ensino Fundamental". Porto Alegre: Mediação, 2009.

08. São Paulo. **Ler e Escrever: Guia de planejamento e orientações didáticas: Expectativas de Aprendizagem para 1º, 2º, 3º, 4º, e 5º ano**. Secretaria da Educação, FDE. 5ª ed. São Paulo: FDE, 2012. Disponível em <<http://lereescrever.fde.sp.gov.br>> Acesso em 20/11/2013.

## EDITAL 02/2014 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA

### PEB II

#### CONHECIMENTOS GERAIS PEB II COMUM

#### LÍNGUA PORTUGUESA

#### LÍNGUA PORTUGUESA

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;

02 - Ortografia;

03 - Acentuação;

04 - Predicação verbal;

05 - Flexão verbal e nominal;



- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

### **CONHECIMENTO PEDAGÓGICO**

#### **PEB II - BIBLIOGRAFIA BÁSICA COMUM**

01. BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília: MEC, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&task=doc\\_download&gid=9769&Itemid](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=9769&Itemid) >

02. BRASIL. **Projeto Escola Viva-** Garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola- Alunos com necessidades educacionais especiais - adaptação curricular de pequeno porte. Brasília: MEC, 2000. vol 6. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/cartilha06.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.

03. PIAGET, J. **Para onde vai à educação? Capítulo: Toda pessoa tem direito à educação. p. 45-127**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2011.

04. VINHA, T. P. O Educador e a moralidade infantil numa perspectiva Construtivista. In: **Revista do Cogeime nº 14 Julho/99**. Disponível em: [www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf](http://www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf)>. Acesso em 11/11/2013

05. VYGOTSKY, L.S. Interação entre aprendizado e desenvolvimento. In: Vygotsky, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, (capítulo 6), 1991.

06. BRASIL. **Educação para jovens e adultos: ensino fundamental: proposta curricular - 1º segmento**. São Paulo: Ação Educativa; Brasília: MEC, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/eja/propostacurricular/primeirosegmento/propostacurricular.pdf>> Acesso em 11/11/2013

#### **LEGISLAÇÃO PEB II – COMUM**

01. BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

02. BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.

03. BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente**. Lei nº 8609, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990. (Artigos 1º ao 6º; 15 a 18; 60 a 69)

04. BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Artigos 205 a 214.

05. LEI 120/92- **ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE LINS E LEI COMPLEMENTAR Nº 446 de 18 de março de 1998** (altera a redação da Lei Complementar nº 120, de 12 de agosto de 1992 - Estatuto do Magistério Público do Município de Lins).

06. LEI COMPLEMENTAR Nº 97 de 07/01/1992 - **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LINS**. (Título III - Do regime Disciplinar; Título V - Dos Direitos e das Vantagens)

07. BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 07/10 - **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos**. Brasília, 2010.

08. BRASIL. Parecer CNE/CP Nº 03/04 - **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana**. Brasília, 2004.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

20

### PEB II - ÁREA ESPECÍFICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

**Requisito para ingresso:****Escolaridade Exigida:** Curso Superior de Licenciatura em Educação Física credenciado pelo CREFI**BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

01. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Educação Física**. Brasília, DF: MEC/SEF, 1998.
02. KAMII, C.; DEVRIES, R. **Jogos em grupo na educação infantil: implicações da Teoria de Piaget**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991
03. LE BOULCH, J. **Educação Psicomotora: a Psicocinética na Idade Escolar**. Porto Alegre: Editora: Artmed, 1987.
04. NEIRA, M.G & NUNES, M.L.F. **Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas**. São Paulo: Phorte, 2006.
05. NETO, F.R. **Avaliação Motora**. (Capítulo: Elementos básicos da motricidade humana. p.14-23). Porto Alegre: Artmed, 2002.

### PEB II - ÁREA ESPECÍFICA - ARTES

**Requisito para ingresso:**

Curso Superior em Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística ou Educação Artística plenificada em: música ou História da Arte, ou Artes Plásticas, ou Artes Cênicas ou Desenho.

**BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

01. BARBOSA, A. M. (Org). **Inquietações e mudanças no ensino da arte**. 5.Ed. São Paulo: Cortez, 2002.
02. BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries. Arte**. Brasília: 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf>. Acesso em 11/11/2013.
03. BRITO, T. A. de. **Música na Educação Infantil: propostas para formação integral da criança**. 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003.
04. HERNANDEZ, F. **Cultura Visual, mudança educativa e projeto de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
05. SPOLIN, V. **Jogos teatrais na sala de aula**. São Paulo: Perspectiva, 2008.

### PEB II - ÁREA ESPECÍFICA - PEB II - INFORMÁTICA

**Requisito para ingresso:****Escolaridade Exigida:** Curso Superior em Licenciatura Plena em Informática ou habilitação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

20





### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- 01 - Computador Tutelado
- 02 - Usos do computador no processo educacional.
- 03 - Ambiente de aprendizagem Logo: sistema Logo - introdução aos comandos do Logo.
- 04 - Uso do Logo na Educação. Papel do Professor no Ambiente Logo.
- 05 - Internet e Educação
- 06 - Pesquisa dirigida: Webquest e métodos de busca on-line
- 07 - Arquitetura de Computadores: montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos
- 08 - Redes de computadores - princípios e gerenciamento
- 09 - Sistemas Operacionais de rede: conceitos básicos, operação, configuração de Servidores, gerenciamento de rede
- 10 - Windows XX (todas as versões) como estação de trabalho: princípios, instalação, configuração e manutenção do S.O., utilitários e aplicativos, compartilhamento de arquivos e impressoras
- 11 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org e Microsoft Office.
- 12 - Sistema Operacional Linux
- 13 - Internet e Intranet - transferência de arquivos, Browser (Mozilla, Firefox) e e-mail.

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

1. BERSCH, Rita. **Introdução à tecnologia assistiva**. Porto Alegre, 2008. Disponível em <<http://www.assistiva.com.br/> introdução> Acesso em 19/08/11.
2. MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Aparecida. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

### PEB II - ÁREA ESPECÍFICA - INGLÊS

#### Requisito para ingresso:

**Escolaridade Exigida:** Curso Superior de Licenciatura em Inglês ou Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês.

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

01. ALMEIDA FILHO, J.C.P. **Dimensões comunicativas no ensino de língua**. Campinas: Pontes, 1993.
02. BARCELOS, A M.F **Reflexões acerca da mudança de crença sobre ensino e aprendizagem de línguas**. Revista de Lingüística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38. Disponível em: <[www.letras.ufmg.br/rbla/2007\\_2/05-ana-maria-barcelos.pdf](http://www.letras.ufmg.br/rbla/2007_2/05-ana-maria-barcelos.pdf)>
03. BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries**. Língua Portuguesa. Brasília: 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf>>. Acesso em 11/11/2013.
04. MURPHY, R. **English Grammar In Use. A Self-Study Reference And Practice Book For Intermediate Students**. Second Edition. With Answers. Cambridge: Cambridge University Press, 1995.

### ATENDENTE DE ATIVIDADES INFANTIS.

#### Conteúdos

#### LÍNGUA PORTUGUESA

#### LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

22

- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

### MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

### BIBLIOGRAFIA (Conhecimentos Pedagógicos e Legislação)

01. BRASIL. **Projeto Escola Viva-** Garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola- Alunos com necessidades educacionais especiais - adaptação curricular de pequeno porte. Brasília: MEC, 2000. vol 6. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/cartilha06.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.
02. BRASIL. MINISTÉRIO da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil /** Secretaria de Educação Básica. – Brasília : MEC, SEB, 2010. Disponível em: <[portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&task=doc](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc)>. Acesso em 11/11/13.
03. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil /** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica – Brasília. Vol. 1 e vol2. Disponível em: <[http://mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1e vol 2](http://mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1e%20vol2)>. Acesso em: 11/11/2013.
04. BRASIL. MINISTÉRIO da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Brinquedos e Brincadeiras na creche: manual de orientações pedagógicas.** Secretaria de Educação Básica – Brasília. Disponível em: <[portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content...id](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content...id)>. Acesso em: 11/11/2013
05. CAMPOS, M Malta. **Crêcher para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças /** Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. – 6.ed. Brasília : MEC, SEB, 2009. Disponível em: <[portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf)>. Acesso em: 11/11/2013.
06. EDWARDS, Carolyn. **As Cem Linguagens da Criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância.** Porto Alegre, Artmed Editora, 1999.
07. FERREIRA, N.C.R. **Os Fazeres na Educação Infantil.** São Paulo: Ed. Cortez, 1998.
08. VINHA, T. P. O Educador e a moralidade infantil numa perspectiva Construtivista. In: **Revista do Cogeimenº 14 Julho/99.** Disponível em: <[www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf](http://www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf)>. Acesso em 11/11/2013

22



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

23

### LEGISLAÇÃO - ATENDENTE DE ATIVIDADES INFANTIS.

01. BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

02. BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.

03. BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente**. Lei nº 8609, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990. (Artigos 1º ao 6º; 15º a 18º; 60º a 69º)

04. BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Artigos 205 a 214.

05. LEI COMPLEMENTAR Nº 97 de 07/01/1992 - **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LINS**. (Título III - Do regime Disciplinar; Título V - Dos Direitos e das Vantagens)

23



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo

24

## ANEXO III EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2014 FICHA DE TÍTULOS (Item 10.3 DO EDITAL)


TÍTULOS	VALOR	Documentos entregues	PONTUAÇÃO FINAL
Doutorado na área de educação e áreas afins	5,0 (cinco) pontos		
Mestrado na área de educação e áreas afins	2,0 (dois) pontos		
Especialização na área de educação, com duração mínima de 360 horas, acompanhada do respectivo histórico escolar (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação Lato Sensu)	1,0 (um) ponto		
Tempo de Serviço no Magistério de Educação Básica nas esferas:	Municipal	0,001	
	Estadual	0,001	
	Particular	0,001	
	Total		
Total de pontos	-----	-----	

DOCUMENTOS APRESENTADOS	TOTAL :
Nome do Candidato:	
Cargo:	
RG:	
Data:	

Lins, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2015.

\_\_\_\_\_  
CIENTE/ASSINATURA DO CANDIDATO

-----  
(picote)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR Nº 02/2014	
	
Cargo:	
Número de documentos apresentados pelo candidato	
Nome do Candidato:	
Data e visto do encarregado	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo

25

Lins, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2015.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## Estado de São Paulo

26

### ANEXO IV

#### Sugestão de Modelo de Atestado de Tempo de Serviço

Timbre/carimbo da escola ou entidade educacional

#### ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DOCENTE

Atesto sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço, no Processo Seletivo 02/2014, para a contratação temporária de Professor de Educação Básica I ou II, na Rede Municipal de Ensino de Lins, que o(a) SR.(a) ....., portador(a) do R.G. nº ....., U.F. ....nascido em \_\_/\_\_/\_\_ exerceu nesta Escola/Entidade Educacional, o cargo/função/emprego de ..... no período de \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_ contando, até 30/06/2014 com .....dias de Tempo de Exercício Docente.

\_\_\_\_\_  
Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Autoridade responsável pela Instituição de Ensino

Nome: R.G.