



**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO – AEMC  
MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA/SP**

**COMUNICADO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021**

**Dispõe sobre Abertura de prazos para inscrição em Processo Seletivo, visando a contratação de pessoal para as funções de: Agente de desenvolvimento Infantil – ADI; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Serviços Gerais; Cozinheira; Coordenador Pedagógico; Professor de Educação Infantil; Professor de Educação Especial; Monitor; Supervisor Escolar e Nutricionista.**

**1. COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO POR MEIO DE ANÁLISE DE APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULO COM COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DISPOSTAS NO PRESENTE E POSTERIOR ENTREVISTA DOS SELECIONADOS.**

**1.1** A Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC, por meio de seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo por meio de apresentação de currículos com comprovação de experiência e posterior entrevista para contratação por tempo determinado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante as normas e condições estabelecidas no presente Edital de Processo Seletivo, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação pertinente, objetivando compor o quadro de funcionários das Unidades Escolares – CEI, da Rede Pública de Ensino do Município de Jaguariúna/SP: *“CEI ALGODÃO DOCE”*; *“CEI CARROSSEL”*; *“CEI CECILIA NADER HOSSRI”*; *“CEI PROFESSORA MARIA CÉLIA NOBILE CASSIANI”*; *“CEI NASSIF”*; *“CEI TEREZINHA”* e *“CEI E EMEI DR. JOSÉ BONIFÁCIO NOGUEIRA COUTINHO”*.

**1.2** O presente Processo Seletivo nº 01/2021 será regido pelas instruções descritas neste instrumento.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** O Processo Seletivo nº 01/2021, deflagrado nesta oportunidade, tendo por base os princípios administrativos, em especial da objetividade e da impessoalidade, mesmo se tratando de Processo Seletivo Privado, regulamentado pelas regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para todos os efeitos, terá sua validade estabelecida a partir de sua homologação, enquanto persistirem candidatos remanescentes na lista de



espera, até o encerramento do Termo de Colaboração nº 01/2021 - SEDUC, firmado entre a Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC e a Prefeitura Municipal de Jaguariúna, por intermédio de sua Secretaria de Educação, bem como de seus eventuais aditivos, que será publicada na Internet no endereço [www.aemc.org.br](http://www.aemc.org.br).

- 2.2** O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC ou para o Município de Jaguariúna, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera para o candidato, **apenas e tão somente**, o direito à preferência na contratação, mas não a garantia desta, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo e da existência e número de vagas.

### **3. DAS FUNÇÕES**

- 3.1** O presente Processo Seletivo, destina-se ao preenchimento de funções em atendimento ao **Termo de Colaboração nº 01/2021 - SEDUC**, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 04/2020, firmado entre a **Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC e a Prefeitura Municipal Jaguariúna**, por intermédio de sua Secretaria de Educação, na data de 04 de agosto de 2021, com validade inicial de 12 meses a contar da data de assinatura do Ajuste.

- 3.2** As atividades inerentes à respectiva função serão desenvolvidas nas Unidades Escolares (CEI e EMEI) da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Jaguariúna/SP, supra citadas, visando atender ao restrito interesse público.

### **4. QUADRO DE FUNÇÕES**

- 4.1** No quadro a seguir constam as funções necessárias para suprir a demanda das Unidades Escolares (CEI e EMEI), de acordo com o Pactuado no **Termo de Colaboração 01/2021 – SEDUC**, bem como a carga horária semanal e escolaridade. Esclarecemos que o piso salarial será estabelecido de acordo com o Sindicato e legislação legal.



<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO</b>
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI	123	44	FORMAÇÃO MÍNIMA EM ENSINO MÉDIO COMPLETO.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07	44	FORMAÇÃO MÍNIMA EM ENSINO MÉDIO COMPLETO, PREFERENCIALMENTE COM EXPERIÊNCIA ANTERIOR
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	24	44	ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM EXPERIÊNCIA ANTERIOR
COZINHEIRA	20	44	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, COM EXPERIÊNCIA ANTERIOR
COORDENADOR PEDAGÓGICO	07	44	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRADO OU DOUTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 03 (TRÊS) ANOS DE EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA OU 03 (TRÊS) ANOS DE EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	110	30	FORMAÇÃO MÍNIMA EM CURSO DE MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, HABILITADOS EM EDUCAÇÃO INFANTIL, E, PARA ESTA ÚLTIMA, ESTÃO RESGUARDADOS OS DIREITOS GARANTIDOS PELA RESOLUÇÃO CNE/CP Nº01, DE 15/05/2006, QUE EM SEU ARTIGO 10 DISPÕE: "AS HABILITAÇÕES EM CURSO DE PEDAGOGIA ATUALMENTE EXISTENTES ENTRARÃO EM REGIME DE EXTINÇÃO A PARTIR DO PERÍODO LETIVO SEGUINTE À PUBLICAÇÃO DESTA RESOLUÇÃO"
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	07	30	PEDAGOGO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, ESTA ÚLTIMA SOB A ÉGIDE DA RESOLUÇÃO CNE/CP Nº01 DE 15/05/2006, COM EXPERIÊNCIA DE, NO MÍNIMO, 02 ANOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.
MONITOR	07	32	FORMAÇÃO MÍNIMA EM ENSINO MÉDIO COMPLETO
SUPERVISOR ESCOLAR	01	44	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRADO OU DOUTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) ANOS DE EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA OU 05 (CINCO) ANOS DE EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.
NUTRICIONISTA	01	30	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO



#### 4.2 DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI	PROMOVE A EDUCAÇÃO EM SUA INTEGRALIDADE, ENTENDENDO O CUIDADO COMO ALGO INDISSOCIÁVEL AO PROCESSO EDUCATIVO. PLANEJA DESENVOLVE, REGISTRA E AVALIA O SEU TRABALHO DE ACORDO COM O PROJETO PEDAGÓGICO, DE FORMA INTEGRADA COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS DA U.E., VISANDO ORGANIZAR ESPAÇOS E TEMPOS DE ENCONTROS ENTRE AS CRIANÇAS E COM OS ADULTOS NO MOVIMENTO DE CONSTRUÇÕES E (RE) CRIAÇÕES DOS CONHECIMENTOS QUE MOBILIZAM OS SABERES DAS CRIANÇAS.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EXECUTA SERVIÇOS DE APOIO NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E LOGÍSTICA; ATENDE PESSOAS, FORNECENDO E RECEBENDO INFORMAÇÕES SOBRE A ESCOLA E OS ALUNOS; TRATA DE DOCUMENTOS VARIADOS, CUMPRINDO TODO O PROCEDIMENTO NECESSÁRIO REFERENTE AOS MESMOS.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EXECUTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA, CONSERVAÇÃO DE VIDROS E FACHADAS, LIMPEZA DE RECINTOS E ACESSÓRIOS E TRATA DE PISCINAS. TRABALHA SEGUINDO NORMAS DE SEGURANÇA, HIGIENE, QUALIDADE E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE.
COZINHEIRA	ORGANIZA E SUPERVISONA SERVIÇOS DE COZINHA ELABORANDO O PRÉ-PREPARO, O PREPARO E A FINALIZAÇÃO DE ALIMENTOS, OBSERVANDO MÉTODOS DE COCÇÃO E PADRÕES DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS. ATENDENDO AO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	COORDENADOR/ORIENTADOR PEDAGÓGICO: IMPLEMENTA, AVALIA, COORDENA E PLANEJA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS, APLICANDO METODOLOGIAS E TÉCNICAS PARA FACILITAR O PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM. VIABILIZA O TRABALHO COLETIVO, CRIANDO E ORGANIZANDO MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS, FACILITANDO O PROCESSO COMUNICATIVO ENTRE A COMUNIDADE ESCOLAR E AS ASSOCIAÇÕES A ELA VINCULADAS.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	PROMOVE A EDUCAÇÃO EM SUA INTEGRALIDADE, ENTENDENDO O CUIDADO COMO ALGO INDISSOCIÁVEL AO PROCESSO EDUCATIVO. IMPLEMENTA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PLANEJA, AVALIA E REPLANEJA AS AÇÕES EDUCACIONAIS EM CONSONÂNCIA COM O PROJETO PEDAGÓGICO DA U.E., ORGANIZANDO ESPAÇOS E TEMPOS DE VIVÊNCIAS ENTRE AS CRIANÇAS E COM OS ADULTOS, NO MOVIMENTO DE CONSTRUÇÕES E (RE) CRIAÇÕES DOS CONHECIMENTOS QUE MOBILIZAM OS SABERES DAS CRIANÇAS. REGISTRA O VIVIDO COM AS CRIANÇAS E ELABORA RELATÓRIOS QUE EVIDENCIAM A TRAJETÓRIA DA CRIANÇA NA SUA SINGULARIDADE. ZELA PELA FREQUÊNCIA E PERMANÊNCIA DA CRIANÇA NA ESCOLA.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ACOMPANHA O ALUNO NA SALA DE AULA E DEMAIS ESPAÇOS EDUCACIONAIS, EM CONJUNTO COM O PROFESSOR REGENTE, DE ACORDO COM O HORÁRIO ESTABELECIDO COM A EQUIPE GESTORA, ENCAMINHA O ALUNO PARA AS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS (SRM) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; COLABORA COM A FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DA UE; PARTICIPA DE REUNIÕES MENSAIS COM OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM COM O ALUNO NA SRM E EM OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS; VIABILIZA AS PARCERIAS COM A REDE DE SERVIÇOS, COM A FAMÍLIA E COMUNIDADE QUE ATUAM COM O ALUNO FORA DO ÂMBITO ESCOLAR; APONTA, SUGERE RECURSOS E ADAPTA MATERIAIS ESPECÍFICOS QUANDO NECESSÁRIOS AO PROCESSO EDUCATIVO REALIZADO NA ESCOLA.
MONITOR	EXECUTAR ATIVIDADES PEDAGÓGICA DE ACORDO COM O PLANEJAMENTO, ZELAR PELOS CUIDADOS GERAIS DA CRIANÇA, INTEGRIDADE FÍSICA SOCIAL E EMOCIONAL, BEM COMO DA HIGIENE PESSOAL E ALIMENTAÇÃO; ATENDER AS SOLICITAÇÕES DA DIREÇÃO E PROFESSORES PERTINENTES AO TRABALHO PEDAGÓGICO; INFORMAR SEUS SUPERIORES SOBRE QUALQUER OCORRÊNCIA DOS ALUNOS; COLABORAR NA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CÍVICAS SOCIAIS, CULTURAIS E OUTROS TRABALHOS COMPLEMENTARES AO CURRÍCULO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS RELACIONADAS COM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, QUE FOREM DETERMINADAS PELA DIREÇÃO DE ESCOLA; PODERÁ ATUAR COMO APOIO PARA CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (SALVO CASOS EM QUE A DEFICIÊNCIA EXIJA O PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL).
SUPERVISOR ESCOLAR	SUPERVISIONAR E COORDENAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS; PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA OSC, PROMOVER REUNIÕES E FORMAÇÕES COM AS EQUIPES GESTORAS DE CADA UNIDADE, DESENVOLVER SEU TRABALHO EM PARCERIA COM A SEDUC NA EXECUÇÃO DO OBJETO.
NUTRICIONISTA	OFERECER UMA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL E ADEQUADA, COMPREENDENDO O USO DE ALIMENTOS VARIADOS, SEGUROS QUE RESPEITEM A CULTURA, TRADIÇÕES ALIMENTARES, CONTRIBUINDO PARA O CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS E PARA A MELHORIA DO RENDIMENTO ESCOLAR, EM CONFORMIDADE COM A SUA FAIXA ETÁRIA E SEU ESTADO DE SAÚDE, INCLUSIVE OS QUE NECESSITAM DE ATENÇÃO NUTRICIONAL ESPECÍFICA.



## 5. INFORMAÇÕES PARA ENTREGA DOS CURRÍCULOS

- 5.1** Os interessados em participar do presente Processo Seletivo para as vagas em aberto, deverão enviar currículo para o endereço eletrônico [selecaoemcguariuna@gmail.com](mailto:selecaoemcguariuna@gmail.com), constando todos os dados para contato e a comprovação de experiência referente ao cargo pretendido.
- 5.2** O recebimento dos currículos via e-mail será do dia **07/08/2021 ao dia 11/08/2021**.
- 5.3** Posteriormente, após análise dos currículos e demais documentações exigidas de acordo com o presente, os candidatos selecionados serão contatados pela **Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC** para entrevista.

## 6. CONSIDERAÇÕES GERAIS; CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1** O envio do currículo implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas estabelecidas no presente Processo Seletivo 01/2021, o qual não poderá alegar desconhecimento.
- 6.1.1** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no seu currículo. Aquele que prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do presente Processo Seletivo.
- 6.1.2** Os Candidatos que entregarem currículos em desacordo com as disposições deste Processo Seletivo não serão chamados para a fase de entrevistas.
- 6.1.3** As Condições Gerais Para Participação no Presente Processo Seletivo são:
- Se brasileiro, dispor de inscrição no CPF/MF, com inscrição ativa, válida e regular, e ser portador de Documento de Identidade (RG, CNH, entre outros), **com foto**.
  - Se estrangeiro, dispor de inscrição no CPF/MF, com inscrição ativa, válida e regular, e ser portador de Documento de Identificação de estrangeiro (RNE) e dispor de passaporte válido e de visto de permanência para trabalho no Brasil, atual e vigente.
  - Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital.



#### 6.1.4 São Requisitos Gerais para a Contratação:

- a) Ter ao menos 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação.
- b) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções.
- c) Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista.
- d) Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das atribuições inerentes à função.
- e) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo.
- f) Não ter sido apenado com a sanção de proibição de contratar e ser contratado pelos Poderes Públicos da Administração Pública.
- g) Não exercer Cargo, Emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição Federal;
- h) A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da CONTRATAÇÃO para a FUNÇÃO.
- i) A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

#### 6.1.5 Os requisitos específicos para cada cargo está descrito no quadro de funções do item 4 do Presente Processo Seletivo.

### 7. DA CONTRATAÇÃO PARA FUNÇÃO

7.1 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo **NÃO** gera direito automático de contratação, **sob nenhum fundamento ou perspectiva**, ficando vinculado a todos os candidatos que a contratação se dará mediante a expressa oferta de vagas e de disponibilidade da respectiva função concorrida, devendo os candidatos convocados, oportuna e regularmente, apresentar-se, para entrega dos documentos discriminados no **Anexo I**, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo.

7.2 Por ocasião da contratação os candidatos classificados deverão apresentar todos os documentos contido no **ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**



**PARA A CONTRATAÇÃO.**

- 7.3** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, ficará o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialistas em medicina do trabalho indicados pela **Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC**, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à Função a que concorre.
- 7.4** As decisões dos médicos especialistas em medicina do trabalho indicados pela **Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC**, são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 7.5** Os candidatos com Deficiência, Aprovados e Habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por junta médica designado pela **Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC**, que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de CONTRATAÇÃO.
- 7.6** A contratação dos candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO, para a Função respectiva em que ele tenha concorrido, proceder-se-á nos termos da legislação trabalhista, incidindo em contratação inicial por período de experiência, com registro do contrato de trabalho em CTPS por 45 dias, prorrogável por igual período, oportunidade na qual, sem que nenhum fato desabone ao contratado no período de experiência, terá o contrato vigência por prazo indeterminado.
- 7.7** Por se tratar de relação empregatícia regida pelas normas de direito do trabalho, o candidato eventualmente contratado estará sujeito as regras disciplinadas pela CLT, não dispendo de estabilidade na função, sob nenhum fundamento, tampouco representando sua aprovação e convocação qualquer hipótese de acesso a cargo público, o que somente é possível por meio de concurso público promovido diretamente pelo Poder Público.
- 7.8** Os candidatos obrigam-se a manter atualizado o endereço perante a **Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC**, quando classificados para o preenchimento da vaga a que concorrem.
- 7.9** A **Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC**, poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.



## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades documentais, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão na desclassificação do candidato à vaga pretendida, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 8.2** O candidato deverá manter atualizado seu dados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
- 8.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Processo Seletivo, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

**Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição pelo site [www.aemc.org.br](http://www.aemc.org.br), visando atender ao restrito interesse público**

**Jaguariúna, 07 de agosto de 2021.**

**Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC  
Celso Divino Lemes - Diretor Presidente**



## ANEXO I

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

#### **1.0 – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- 1.1** Após providenciar toda documentação, entregar no dia e horário agendado na atribuição;
- 1.2** Apresentar uma cópia simples (folha A4) de cada documento solicitado;
- 1.3** Não recortar as cópias e apresentá-las na ordem descrita abaixo;
- 1.4** É obrigatório apresentar todos os originais no momento da contratação;

#### **2.0 – DOS DOCUMENTOS:**

- 2.1** Uma foto 3x4 recente para confecção ficha de registo (escrever o nome no verso);
- 2.2** CPF; RG; PIS/PASEP;
- 2.3** Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- 2.4** Certificado de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação;
- 2.5** Carteira Profissional: Cópia da pág. da foto e pág. da identificação, cópia de todos os registros de empregos anteriores;
- 2.6** Certidão de Nascimento ou Casamento ou Casamento com averbação, se separado (a) ou divorciado (a);
- 2.7** CPF e RG do cônjuge;
- 2.8** CPF, RG e Certidão de Nascimento ou Casamento com averbação do (a) companheiro (a);
- 2.9** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- 2.10** CPF e RG dos filhos menores de 18 anos;
- 2.11** Atestado de vacinação atualizado dos filhos menores de 7 anos;
- 2.12** Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do processo seletivo; (Diploma ou Certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau);
- 2.13** Comprovante de residência atualizado;
- 2.14** CPF e RG dos pais, se forem dependentes de Imposto de Renda;
- 2.15** Certidão de nascimento, CPF e RG de todos os dependentes de Imposto de Renda,
- 2.16** Antecedente criminal; podendo ser solicitado através do site ([www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br)), Fórum ou Delegacia.

#### **3.0 - DO TERMO DE CIÊNCIA**

Estou ciente que deverei providenciar toda documentação mencionada acima e entregar no dia e horário agendado.

Ciente: \_\_\_\_\_