

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – FUNÇÃO AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL
EDITAL Nº 10/2019**

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para provimento de funções de Agente de Educação Infantil, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos e na Lei Complementar nº 225, de 13 de setembro de 2019.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para provimento de funções de Agente de Educação Infantil, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.
- 1.1.2. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos classificados.
- 1.2. O candidato aprovado poderá ser convocado para ocupar a função em qualquer unidade educacional da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Campinas, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.
- 1.2.1. O candidato contratado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida à carga horária semanal e o horário de trabalho diário, ambos determinados pela Administração Municipal.
- 1.2.1.1. O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
- 1.3. A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, em 02/10/2019.
- 1.4. Constam deste Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Atribuição da função
Anexo II - Cronograma Previsto

II – DA FUNÇÃO

- 2.1. O código da função, a nomenclatura da função, o número de vagas previstas (ampla concorrência, para pessoa com deficiência e total de vagas), a carga horária semanal, o pré-requisito/escolaridade e o salário mensal estão especificados a seguir:

Código	Função	Quantidade de vagas:		Total de vagas autorizadas	Carga horária semanal	Pré-Requisito	Salário Mensal
		Ampla concorrência	Pessoas com Deficiência				
001	Agente de Educação Infantil	237	13	250	32 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 2.264,99

- 2.2. A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios:
 - a) Auxílio Refeição/ Alimentação, para os funcionários com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no valor de R\$ 1.041,51 (um mil, quarenta e um reais e cinquenta e um centavos) mensais. O Auxílio Refeição/Alimentação somente é devido no mês seguinte ao da contratação e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.
 - b) Vale-Transporte, nos seguintes moldes:
 - é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;
 - a concessão do Vale-Transporte é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.
- 2.3. Para fins de comprovação do pré-requisito exigido na tabela do item 2.1. deste Capítulo, o candidato classificado deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos relacionados em listagem específica que será disponibilizada, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, no link “Concursos e Empregos” (<http://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>), ficando excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar.
- 2.4. O contrato de trabalho da função de Agente de Educação Infantil será imediatamente rescindido pela Prefeitura Municipal de Campinas na ocorrência de uma das seguintes hipóteses, conforme Art. 10 da Lei Complementar nº 225/2019:
 - I - a pedido do contratado;
 - II - pela conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;

- III - quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
 - IV - quando o contratado faltar sem justificativa por mais de 5 (cinco) dias;
 - V - por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado;
 - VI - com o provimento do cargo correspondente à função desempenhada pelo contratado;
 - VII - na hipótese de o contratado ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;
 - VIII - pela assunção de mandato eletivo que implique afastamento do serviço.
- 2.5. A relação das atribuições da função de Agente de Educação Infantil constam no Anexo I deste Edital.
- 2.6. Para os ocupantes da função de Agente de Educação Infantil NÃO será permitido acúmulo de cargos e/ou empregos públicos, com base no disposto no inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
- 2.7. A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará na responsabilidade administrativa do contratado, o que poderá ocasionar, inclusive, sua rescisão contratual.
- 2.8. É de responsabilidade do candidato verificar as regras impostas pela Constituição Federal em referência ao acúmulo de cargos e/ou empregos públicos.

III - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1. Além do pré-requisito citado na tabela constante do item 2.1. do Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação para a função, aos seguintes requisitos:
- I - ser brasileiro ou ter nacionalidade portuguesa, nos termos da legislação específica;
 - II - ter 18 (dezoito) anos de idade completos;
 - III - estar em gozo de seus direitos políticos;
 - IV - gozar de boa saúde física e mental;
 - V - ter boa conduta;
 - VI - estar quite com as obrigações militares;
 - VII - possuir habilitação profissional para o exercício das funções;
 - VIII - atender às condições especiais prescritas em lei ou decreto quando a função o exigir;
 - IX - não ter deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada.
- 3.2. No ato da contratação, o requisito especificado na tabela constante no item 2.1 do Capítulo II, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original com fotocópia, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar.
- 3.2.1. As informações sobre a documentação necessária para a contratação serão disponibilizadas, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, no link "Concursos e Empregos" (<http://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>).

IV - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
- 4.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, exclusivamente pela Internet, no período das **8 horas de 18 de novembro de 2019 às 14 horas de 27 de novembro de 2019** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:
- a) acessar o site www.vunesp.com.br;
 - b) localizar, no site, o "link" correlato a este Processo Seletivo Simplificado;
 - c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
 - d) clicar em "Inscreva-se";
 - e) informar o e-mail ou o CPF;
 - f) cadastrar senha pessoal e intransferível, a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
 - g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade das informações;
 - h) clicar em 'Confirmar a Inscrição';
 - i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição até **14 horas de 27 de novembro de 2019**;
 - j) imprimir o boleto bancário; e
 - k) efetuar, em qualquer agência bancária até **27 de novembro de 2019**, o pagamento da respectiva taxa de inscrição no valor de **R\$20,00 (vinte reais)**.
- 4.3.1. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.
- 4.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

- 4.3.3. O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em cartão de débito, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, até o último dia de inscrições.
- 4.3.3.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
- 4.3.3.2. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor menor, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.
- 4.3.4. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no item 4.3.3.2. deste Edital.
- 4.3.5. O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até **27 de novembro de 2019**.
- 4.3.5.1. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
- 4.3.5.2. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto.
- 4.3.6. Não será permitida inscrição por meio de depósito/transferência bancária, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 4.4. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato se verificada irregularidade a qualquer tempo.
- 4.5. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na “**Área do Candidato**”, a partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5.1. Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou na “**Área do Candidato**” – no link “FALE CONOSCO” no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.
- 4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato que se sentir beneficiado e amparado pelas Leis Municipais nº 13.550/09 (Doador de sangue) e nº 15.792/19 (Pessoas cadastradas no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - Redome) (Capítulo V deste Edital).
- 4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros Processos Seletivos.
- 4.7. Após às **14 horas** do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.
- 4.7.1. O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até o último dia de inscrição, para pagamento no mesmo dia.
- 4.8. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.9. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.9.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.9.2. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de excluir deste Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.10. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 4.10.1. Para utilização desses postos, basta realizar cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.
- 4.11. O candidato também poderá utilizar, para fins de realizar sua inscrição, os telecentros do PROGRAMA JUVENTUDE CONECTADA, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em vários bairros da cidade de Campinas. Os locais podem ser consultados pelo endereço <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/assistencia-social-seguranca-alimentar/juventude-conectada.php>. Este programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 4.11.1. Para utilização desses telecentros, basta apresentar o RG nos próprios pontos de acesso e realizar o cadastro. Recomenda-se que os candidatos verifiquem antecipadamente o horário de atendimento do telecentro de seu interesse, caso opte pela utilização do serviço.
- 4.12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato que desejar se inscrever obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição em função das Leis Municipais nº 13.550/09 (Doadores de Sangue) e nº 15.792/19 (Doadores Voluntários de medula óssea) deverá proceder da seguinte forma:
 - a) acessar, no período das **8 às 21 horas de 18 de novembro de 2019**, o endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
 - b) localizar, no site, o “link” correlato a este Processo Seletivo Simplificado;
 - c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
 - d) clicar em “Inscreva-se”;
 - e) informar o e-mail ou o CPF;
 - f) cadastrar senha pessoal e intransferível, a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
 - g) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento, atentando para a veracidade da informação;
 - h) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;
 - i) imprimir, comprovante/protocolo de inscrição até às **21h00min de 18 de novembro de 2019**.
- 5.2. Após às **21h00min de 18 de novembro de 2019** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.
- 5.3. Para envio do(s) documento(s) comprobatório(s) da condição de Doador de Sangue e de Doadores Voluntários de medula óssea, o candidato deverá, até **23h59min de 18 de novembro de 2019**:
 - a) acessar o link próprio deste Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
 - b) após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);
 - b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.3.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 5.3.2. Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 5.3 deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 5.3.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 5.4. Para a comprovação de Doadores de sangue é necessário o envio, nos termos do item 5.3., de comprovante de ter doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, pelo menos 3 (três) vezes nos últimos 18 (dezoito) meses, tomando-se como base a data de encerramento das inscrições.
- 5.4.1. A isenção relativa ao item 5.3. deste Capítulo fica condicionada ao envio, até a data limite, de documento, em papel timbrado, expedido pela entidade responsável por fazer a coleta de sangue, contendo o nome do doador, a identificação da entidade coletora, as datas em que foram feitas as doações de sangue, o nome legível e assinatura do responsável e a data da emissão do documento.
- 5.5. Para a comprovação de Inscrição no REDOME é necessário o envio, nos termos do item 5.3., de declaração emitida pela REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, informando a condição de doador de medula óssea.
- 5.6. O candidato deverá, a partir das **10 horas de 21.11.2019 de 2019**, acessar o site www.vunesp.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada na “Área do Candidato” - no link “Editais e Documentos”.
- 5.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 5.8. O candidato que tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período das **8 horas de 22 de novembro às 23h59 de 25 de novembro de 2019**, pelo site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 5.8.1 O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado oficialmente e exclusivamente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato” – no link “Editais e Documentos”), com data prevista para às **10 horas de 27.11.2019 de 2019**.

- 5.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido e/ou recurso indeferido, e queira participar deste certame, deverá acessar novamente a “[Área do Candidato](#)”, no site www.vunesp.com.br, imprimir, bem como efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até **27.11.2019**, devendo observar o disposto na alínea “k”, do item 4.3., deste Edital.
- 5.10. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.
- 5.11. Todas as informações prestadas no requerimento de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, em caso de constatação de irregularidade.
- 5.11.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, com deferimento ou não de seu pedido.
- 5.12. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de isenção de taxa de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.13. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP.

VI - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas, que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, com as alterações posteriores, e no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam **plenamente compatíveis com sua deficiência**.
- 6.2 Em cumprimento ao art. 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2.1. De acordo com o parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, para cálculo do número de vagas serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para a unidade superior as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).
- 6.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, *Lei Estadual nº 16.769/2018*, na Lei Federal nº 12.764/2012 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 6.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos cursos e experiência profissional exigidos na Prova de Títulos, bem como os critérios de classificação e o número máximo de classificados determinados neste edital.
- 6.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I deste Edital, são **plenamente** compatíveis com sua deficiência.
- 6.6. O candidato com deficiência, **deverá declarar**, quando da inscrição, **se deseja concorrer às vagas** reservadas aos candidatos com deficiência deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.7. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o tipo de deficiência que apresenta, o CID, e, até o último dia de inscrição, enviar:
 - a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo. Para os candidatos residentes em Campinas/SP, o Laudo Médico poderá ser substituído pelo cartão Bem Acessível, desde que este esteja dentro de seu período de validade;
- 6.7.1. Para o envio da documentação referida no item 6.7. deste Edital o candidato deverá:
 - a) acessar o link próprio do Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
 - b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 6.7.2. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 6.7.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

- 6.8. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste certame.
- 6.9. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer no certame como candidato com deficiência será publicada em **02 de dezembro de 2019** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 6.9.1. O candidato cuja inscrição como pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso no prazo de **8 horas de 03.12.2019 às 23h59 de 04.12.2019 de 2019**.
- 6.9.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.9.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação às **10 horas de 09 de dezembro de 2019** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br). Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação como pessoa com deficiência.
- 6.10. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial.
- 6.11. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- a) Declarar que possui condições para o pleno exercício de todas as atribuições da função, bem como deverá conhecer a legislação citada nos itens 6.1 a 6.3 deste Edital, e
 - b) Declarar estar ciente das atribuições da função pretendida e que, no caso de vir a exercê-la, deverá desempenhá-las adequadamente, assim como os demais candidatos classificados.
- 6.12. Os candidatos com deficiência, classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, serão convocados a ocupar a 10ª (décima), a 30ª (trigésima), a 50ª (quincuagésima), a 70ª (septuagésima) funções do Processo Seletivo Simplificado, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) funções preenchidas, após a primeira função ser ocupada pelo candidato deficiente.
- 6.13. Após a reunião de preenchimento de vagas o candidato deficiente será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme artigo 14, inciso II do Decreto Municipal nº 17.962, de 13 de maio de 2013. Caberá à Junta Médica emitir parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência e verificar se esta se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, *Lei Estadual nº 16.769/2018* e no Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:
- 6.13.1. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada. Caso o candidato resida em Campinas/SP, o Laudo Médico poderá ser substituído pelo cartão Bem Acessível, desde que este esteja dentro do período de sua validade.
- 6.13.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 6.13. Caso o candidato não compareça, ele ficará classificado apenas na listagem geral.
- 6.13.3. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, *Lei Estadual nº 16.769/2018* ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 6.13.3.1. No caso da situação prevista no item 6.13.3., a vaga preenchida será desconsiderada, e retornará à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, que convocará o próximo candidato classificado como deficiente.
- 6.14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.
- 6.15. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à contratação para as funções reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.16. Caso a Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas emita parecer terminativo favorável sobre a condição de existência de deficiência do candidato, o mesmo será encaminhado para realização do Exame Médico Pré-Admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para a função de Agente de Educação Infantil.
- 6.17. Poderá ser rescindido o contrato do candidato com deficiência que, no decorrer do exercício de sua função, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 6.18. A deficiência não poderá ser qualificada como motivo do não desempenho das atribuições requeridas para a função.

- 6.19. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o mesmo após sua contratação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições de acessibilidade adequadas à sua deficiência.
- 6.20. O eventual remanejamento citado no item anterior não alterará as atribuições específicas da função, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.

VII – DA SELEÇÃO

- 7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 7.1.1. Os títulos deverão ser enviados em arquivos digitalizados, através de **upload**, no site da Vunesp (www.vunesp.com.br), de acordo com os itens deste Capítulo, durante o período das **8 horas de 18 de novembro de 2019 às 23h59min de 27 de novembro de 2019**.
- 7.2. Serão considerados como “Títulos”:
- a) CURSOS relacionados à função, conforme descrito no item 7.4 e seus subitens e na Tabela 1 deste Capítulo;
- b) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme descrito no item 7.5. e seus subitens e na Tabela 2 deste Capítulo.
- 7.3. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 7.3.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 7.4. O título referente a **CURSO** somente será pontuado se atender, simultaneamente, aos seguintes critérios:
- 7.4.1 Somente serão considerados cursos que guardem relação com as atribuições da função de Agente de Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Campinas.
- 7.4.2. Somente serão considerados cursos com certificados de conclusão na área de **Educação Infantil** (crianças de 0 a 5 anos), sendo que o candidato deverá entregar, também, o histórico escolar ou o conteúdo programático do curso.
- 7.4.3. Não serão considerados os cursos equivalentes ao de Ensino Médio, de Magistério, de Graduação ou de Pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, em qualquer área.
- 7.4.4. Somente serão considerados os títulos referentes aos cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos contados até a data de publicação do presente edital.
- 7.4.5. Somente será considerado **um** único certificado de curso para efeito de pontuação.
- 7.4.6. Somente será considerado curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
- 7.4.7. Caso o candidato possua mais de um certificado de curso, deverá encaminhar um único comprovante desde que atenda as exigências previstas neste Edital e aquele que considere ser o que lhe trará melhor pontuação.
- 7.4.8. O comprovante deverá estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, e conter nome, período de realização e carga horária do curso.
- 7.4.9. O comprovante deverá ser autenticado em cartório antes de ser digitalizado.
- 7.5. O título referente à **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** somente será pontuado se atender, simultaneamente, aos seguintes critérios:
- 7.5.1. Somente será considerado o título de experiência profissional que guardem relação com as atribuições da função de Agente de Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Campinas, desde que o candidato comprove, em sua documentação, que sua experiência profissional tenha atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as atribuições descritas no Anexo I deste Edital, referentes à função objeto deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.5.2. Somente será considerado o título de experiência profissional **na área de Educação Infantil** (crianças de 0 a 5 anos).
- 7.5.3. A documentação, comprovando tal equivalência e compatibilidade, deverá ser emitida pelo empregador (instituição pública ou privada), conforme regras estabelecidas no item 7.5.11. e seus subitens.
- 7.5.4. Não será considerado como título de experiência profissional o trabalho realizado em cargos/função de Professores ou outros da carreira do Magistério, bem como trabalho voluntário, estágio, bolsa de estudo ou monitoria.
- 7.5.5. Somente será considerado o título referente à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data de publicação do presente edital.
- 7.5.6. Somente será considerado o título de experiência profissional de, no mínimo, 1(um) ano ininterrupto de trabalho no mesmo empregador, sendo válido o trabalho exercido em órgãos públicos ou instituições privadas.
- 7.5.7. Será considerado somente **um** único título de experiência profissional do candidato.
- 7.5.8. Caso o candidato possua mais de um título de experiência profissional, deverá encaminhar um único comprovante desde que atenda as exigências previstas neste Edital e aquele que considere ser o que lhe trará melhor pontuação.

- 7.5.9. Caberá exclusivamente à banca examinadora da Fundação Vunesp analisar e verificar se as atribuições descritas na documentação enviada pelo candidato são compatíveis com as da função de Agente de Educação Infantil da Prefeitura de Campinas.
- 7.5.10. Todos os comprovantes deverão ser autenticados em cartório antes de serem digitalizados.
- 7.5.11. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:
- 7.5.11.1. **Para exercício de atividade em instituição pública:** declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado do órgão, que contenha, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível e emprego público ou função e matrícula no órgão).
- 7.5.11.1.1. Os candidatos que são ex-servidores ou ex-empregados da Prefeitura de Campinas, deverão solicitar a emissão da declaração/certidão de tempo de serviço diretamente com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos. Não serão aceitos documentos emitidos por outros Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional da Prefeitura de Campinas.
- 7.5.11.2. **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado da empresa/instituição, que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma.
- 7.5.11.3. **Para exercício de atividade por meio de cooperativa:** cópia do estatuto social da cooperativa, declaração/certidão de tempo de serviço emitida pela cooperativa, em papel timbrado, que declare sua condição de cooperado e que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma.
- 7.5.12. Outras experiências profissionais não previstas nos subitens do item 7.5.11. não serão consideradas.
- 7.5.13. Os períodos de início e de fim citados nos subitens do item 7.5.11. deverão conter claramente dia, mês e ano, sob pena de, não o tendo, não ter o título avaliado.
- 7.5.14. Na avaliação de “Experiência Profissional” somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de publicação do presente edital. O tempo de serviço realizado após essa data não será computado para fins de pontuação.
- 7.5.15. Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista nos subitens do item 7.5.11.3. exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e/ou da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação:
- para empregados celetistas de empresa privada e/ou de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e
 - para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.
- 7.5.16. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 7.5. e subitens deste Edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).
- 7.6. A análise dos títulos terá caráter classificatório, com valoração máxima de 100 (cem) pontos, em conformidade com os critérios de valores determinados nas tabelas abaixo:

TABELA 1 – CURSOS DOS ÚLTIMOS CINCO ANOS	
Carga horária do curso (somente será pontuado 1 certificado)	Pontuação de cada título
De 40 (quarenta) horas a 60 (sessenta) horas	10 (dez) pontos
De 61 (sessenta e uma) horas a 90 (noventa) horas	25 (vinte e cinco) pontos
De 91 (noventa e uma) horas a 120 (cento e vinte) horas	35 (trinta e cinco) pontos
Superior a 120 (cento e vinte) horas	50 (cinquenta) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA - CURSOS	50 (cinquenta) pontos

TABELA 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOS ÚLTIMOS DEZ ANOS	
Tempo de experiência na função (somente será pontuado 1 certificado)	Pontuação do título
De 12 (doze) meses a 24 (vinte e quatro) meses	10 (dez) pontos
De 24 (vinte e quatro) meses e um dia a 36 (trinta e seis) meses	20 (vinte) pontos
De 36 (trinta e seis) meses e um dia a 48 (quarenta e oito) meses	30 (trinta) pontos
De 48 (quarenta e oito) meses e um dia a 60 (sessenta) meses	40 (quarenta) pontos
Acima de 60 (sessenta) meses	50 (cinquenta) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	50 (cinquenta) pontos

- 7.7. O envio dos títulos deverá ser realizado unicamente por **meio digital (upload)**, no site da Vunesp, seguindo as seguintes orientações:
- acessar o link próprio do Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, durante o período **das 8 horas de 18 de novembro de 2019 às 23h59min de 27 de novembro de 2019**.
 - após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos títulos, por meio digital (*upload*);
 - os títulos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 7.7.1. Não serão avaliados os documentos que estiverem parcial ou totalmente ilegíveis e/ou com rasuras, os que estiverem incompletos (imagem parcial do documento), os que apresentarem imagens escuras que dificultem a leitura ou provenientes de arquivo corrompido.
- 7.8. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.
- 7.9. Não serão aceitos, sob qualquer pretexto, o envio de títulos fora do período determinado no item 7.1.1. deste Edital.
- 7.10. Os títulos que não atenderem aos critérios descritos neste Edital serão desconsiderados.
- 7.11. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a qualidade da digitalização dos documentos e a comprovação e envio dos documentos de títulos no período determinado para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 7.12. Os documentos referentes à prova de títulos, entregues conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela banca examinadora da Fundação Vunesp.
- 7.13. O resultado do candidato na prova de títulos terá publicação específica em Diário Oficial do Município e no endereço www.vunesp.com.br e constará da pontuação obtida pelo candidato, caso o(s) título(s) seja(m) deferido(s).
- 7.14. A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura de Campinas poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a prova de títulos deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.
- 7.16. Se constatado qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto no item 12.9, Capítulo XII, deste Edital.
- 7.17. A pontuação relativa aos títulos será limitada aos valores máximos disponibilizados nas Tabelas 1 e 2 do presente Capítulo, bem como as normas aqui estabelecidas.
- 7.18. O candidato poderá utilizar, para fins do envio de títulos, os telecentros do PROGRAMA JUVENTUDE CONECTADA, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em vários bairros da cidade de Campinas. Os locais podem ser consultados pelo endereço <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/assistencia-social-seguranca-alimentar/juventude-conectada.php>. Este programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 7.18.1. Para utilização desses telecentros, basta apresentar o RG nos próprios pontos de acesso, e realizar o cadastro. Recomenda-se que os candidatos verifiquem antecipadamente o horário de atendimento do telecentro de seu interesse, caso opte pela utilização do serviço.
- 7.18.2. Para envio dos títulos através destes postos, o candidato deverá providenciar a digitalização de seus títulos **antecipadamente**, de modo que não há possibilidade de digitalização no local.
- 7.18.2.1. Com os títulos já digitalizados, o candidato poderá obter auxílio dos bolsistas do Programa para realizar o *upload* no telecentro escolhido.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A nota final dos candidatos será igual à nota obtida na Prova de Títulos.
- 8.1.1. O resultado da Prova de Títulos, bem como a classificação prévia, estão previstos para serem divulgados em **11 de dezembro de 2019**, no site da Vunesp e no Diário Oficial do Município.

- 8.1.2. Serão classificados, em ordem decrescente da pontuação final, os candidatos que obtiverem as 4.000 (quatro mil) maiores pontuações.
- 8.2. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 13.7. deste Edital, sucessivamente, o candidato que tiver:
- obtido maior nota nos títulos de experiência profissional;
 - obtido maior nota nos títulos de cursos;
 - maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil).
 - maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 8.3. Os critérios, estabelecidos nas alíneas a,b,c e d serão aplicados de acordo com as informações preenchidas pelo candidato da ficha de inscrição. As informações deverão ser comprovadas no ato da contratação, e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluída a dos candidatos com deficiência, e a outra somente com a classificação destes últimos.
- 8.4.1. A publicação citada no item 8.4. está prevista para ser publicada até **07 de janeiro de 2020**, no site da Vunesp e no Diário Oficial do Município.
- 8.5. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos que não sejam deficientes (lista geral) com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 8.6. A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, bem como no site da Fundação VUNESP.

IX - DOS RECURSOS

- 9.1 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes às divulgações dos resultados deste Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município de Campinas ou no site da Vunesp (www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato” – no link “Editais e Documentos”).
- 9.2. O candidato – para recorrer – deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato” – “RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas. Poderão ser objeto de recurso:
- o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - o indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
 - o resultado da prova de títulos;
 - a classificação prévia.
- 9.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para as publicações a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento ou em prazo(s) diferente(s).
- 9.2.2. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página específica deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.2.3. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 9.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 9.4. No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a classificação obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.
- 9.5. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.6. Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - cuja fundamentação não corresponda à pontuação recorrida;
 - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 9.7. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 9.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 9.9. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente na Área do Candidato, no site www.vunesp.com.br.
- 9.10. O candidato que não interpuser recurso no(s) prazo(s) mencionado(s) neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

- 9.11. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

X – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

- 10.1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 10.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, **durante toda a validade deste Edital**, o Diário Oficial do Município de Campinas.
- 10.2.1. O Diário Oficial é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial.
- 10.2.2. Como complemento ao Diário Oficial, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através do link “Concursos e Empregos”, disponível no endereço http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php
- 10.2.3. Ainda de forma complementar ao Diário Oficial, recomenda-se que os candidatos classificados façam o seu cadastro no “Portal do Cidadão” (<https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>), que poderá encaminhar, por e-mail, os alertas do Diário Oficial do Município, desde que as informações sejam cadastradas corretamente pelos candidatos.
- 10.2.4. Tanto o link “Concursos e Empregos”, como o “Portal do Cidadão” **NÃO** substituem as publicações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, divulgadas em Diário Oficial do Município.
- 10.2.5. É de total responsabilidade do candidato acompanhar integralmente, no Diário Oficial do Município, todas as publicações relacionadas a este Edital, durante o período de sua vigência, bem como manter seu número de celular e e-mail atualizados junto à Coordenadoria de Concursos da Prefeitura Municipal de Campinas, que poderá enviar mensagem complementar à convocação oficial.
- 10.3. O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.
- 10.4. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e horário agendados ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela Municipalidade no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 10.5. Em hipótese alguma haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.
- 10.6. Ao final da reunião de preenchimento de vagas, será agendado o exame médico admissional, conforme regras estabelecidas no Capítulo XI deste Edital.
- 10.6.1. No caso dos candidatos inscritos como deficientes, observar item 11.2.1. deste edital.
- 10.7. Informações atualizadas referentes a salário, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato convocado no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 10.8. Nenhum candidato receberá estas informações antecipadamente, por telefone, e-mail, ofício, ou qualquer outro meio, seja qual for o motivo alegado.

XI – DO EXAME MÉDICO ADMISSINAL

- 11.1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado e realização da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para a função de Agente de Educação Infantil.
- 11.2. O exame médico admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, com data e horário a ser definido pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS).
- 11.2.1. Os candidatos que concorrem às vagas reservadas para pessoa com deficiência, passarão por avaliação da Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas antes do Exame Médico Admissional, conforme normas estabelecidas no item 6.13 a 6.13.3.3.1. deste Edital.
- 11.3. Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos - Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, consistindo de Exame Clínico.
- 11.3.1. Serão recomendadas as vacinações: dupla adulta (tempo inferior a 10 anos), hepatite B (três doses) e tríplice viral (duas doses).
- 11.4. Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.
- 11.4.1. Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
- 11.5. O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Admissional na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.

- 11.6. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para a função pretendida.
- 11.7. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com a função pleiteada.
- 11.7.1. Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves, patologias osteomusculares, patologias auditivas ou otorrinolaringológicas, e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma.
- 11.8. O candidato participante do Processo Seletivo Simplificado, inscrito e confirmado como pessoa com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido a Exame Médico Admissional, observando-se a natureza das atribuições da função, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos com a finalidade de verificar a capacidade física e mental bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições da função almejada.
- 11.9. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
 - a) não agendar o exame médico, conforme estabelecido no item 11.2 deste Capítulo;
 - b) for considerado inapto no Exame Médico Admissional;
 - c) não se apresentar ao Exame Médico Admissional no local e horário estabelecidos;

XII - DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser nela contratado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame.
- 12.2. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Admissional, o candidato deverá acompanhar diariamente o Diário Oficial do Município para verificar seu resultado de Exame Médico Admissional.
- 12.3. O candidato considerado apto no Exame Médico Admissional terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do dia da publicação do resultado em Diário Oficial do Município para agendar, através dos telefones (19) 2116-0156 ou (19) 2116-0548, a data do seu comparecimento ao Setor de Registros da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para apresentação dos documentos requeridos para contratação e para a confirmação das informações prestadas na ficha de inscrição.
- 12.3.1. Os documentos necessários para contratação serão disponibilizados no link “Concursos e Empregos” (http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php), logo após a homologação do certame.
- 12.3.2. O candidato que não obedecer ao disposto neste item será considerado desistente e estará, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.4. O regime de contratação do candidato terá caráter temporário excepcional em regime administrativo especial, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 225, de 13 de setembro de 2019.
- 12.5. A data da contratação será indicada de acordo com a disponibilidade do Setor de Registros da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 12.6. Após a entrega dos documentos e assinatura do contrato de trabalho, o candidato deverá iniciar suas atividades na data determinada pela área competente.
- 12.7. O não cumprimento dos prazos estabelecidos implicará na perda dos direitos legais decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.8. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para a função.
- 12.9. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a contratação até a data de assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica e/ou de omissão em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 12.10. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o contratado, no momento da assinatura do contrato, deverá ter suas informações cadastrais **idênticas** entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.
- 12.10.1 O candidato deverá acessar o site <https://portal.esocial.gov.br> e buscar pelas opções “Consulta Qualificada Social” e, posteriormente, “Qualificação Online”, imprimir e apresentar, na contratação, o resultado da consulta realizada.
- 12.10.2 Caso constem divergências entre seus documentos, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes indicados na consulta.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

- 13.2. O Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Prefeitura de Campinas, sendo que a contratação será realizada pelo tempo estritamente necessário para atender a necessidade inadiável de pessoal em unidades de serviços essenciais, decorrente de quantidade excepcional de desligamento de servidores, durante procedimento voltado à realização de Processo Seletivo Simplificado, não podendo ultrapassar 12 (doze) meses;
- 13.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 13.4. Ficará disponível a pontuação do candidato para consulta na Área do Candidato, no site www.vunesp.com.br, na data em que o Comunicado de Resultado for publicado.
- 13.5. O acompanhamento das publicações, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à pontuação obtida pelo candidato, valendo para tal fim o resultado publicado na Área do Candidato no site www.vunesp.com.br, conforme item 13.5 deste Capítulo, bem como a listagem da Classificação Final publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 13.7. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (endereço, telefone para contato, sexo etc.) constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização, acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site www.vunesp.com.br, clicando no *link* deste Concurso Público, digitando seu CPF e a senha cadastrada no momento da inscrição e efetuando a **correção cadastral** necessária **até a publicação da classificação final**.
- 13.7.1. **Para efeito de critério de desempate** serão consideradas as correções cadastrais realizadas **até o 2º dia útil contado a partir da data publicação da classificação prévia**.
- 13.7.2. O candidato que não efetuar a respectiva correção de dados cadastrais/pessoais nos termos do item 13.7. deste Capítulo, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 13.7.3. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Para atualização dos dados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá verificar os procedimentos sobre as convocações, disponível no link “Concursos e Empregos” (http://campinas.sp.gov.br/governo/recursos-humanos/procedimentos_convocacoes.pdf).
- 13.7.4. A Prefeitura do Município de Campinas e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
- 13.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, resultado da prova de títulos e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 13.10. Após a homologação, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais deste certame.
- 13.11. As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php, através do link “Concursos e Empregos”.
- 13.12. Decorridos 120 (cento e vinte) dias do término da validade do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 13.13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 13.14. A Prefeitura Municipal de Campinas exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para este Processo Seletivo Simplificado.

- 13.15. A Prefeitura Municipal de Campinas e a Fundação VUNESP não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 13.16. Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão analisados e decididos pelas Comissões do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Campinas, conjuntamente com a Fundação VUNESP.

Campinas, 13 de novembro de 2019.

LEANDRO LIMA ROMANINI
Respondendo pela Diretoria do Departamento de Recursos Humanos

ELIZABETE FILIPINI
Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Função de Agente de Educação Infantil

Atuar nas unidades de educação infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta educacional; promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo e de repouso; zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade educacional; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária; corresponsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene; realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário; auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene; acompanhar as atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças; colaborar na organização da entrada e saída das crianças, do espaço das atividades, do material didático e dos eventos em geral; auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos; mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança; comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança; responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da unidade educacional; participar da avaliação e planejamento da unidade educacional; participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
14.11.2019	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
8 horas de 18.11.2019 às 14 horas de 27.11.2019	Período de inscrições.
8 às 21 horas de 18.11.2019	Solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme legislação.
23h59min de 18.11.2019	Data limite para <i>upload</i> dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
18 a 27.11.2019	Período para envio dos títulos (<i>upload</i>)
10 horas de 21.11.2019	Publicação do resultado dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição (no site da Vunesp).
22 a 25.11.2019	Prazo para interposição de recursos relativos ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
10 horas de 27.11.2019	Publicação da análise de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição (no site da Vunesp).
27.11.2019	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.
02.12.2019	Publicação da análise dos pedidos: - da participação como candidato com deficiência (no site da Vunesp).
03 e 04.12.2019	Prazo para interposição de recursos relativos ao indeferimento da participação como deficiente.
09.12.2019	Publicação: - da análise dos recursos contra o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência (no site da Vunesp).
11.12.2019	Publicação: - da pontuação dos títulos; - da classificação prévia (no site da Vunesp e no Diário Oficial do Município).
12 e 13.12.2019	Prazo para interposição de recursos contra a pontuação dos títulos e da classificação prévia (cargos de Agente Administrativo, Analista de Gestão de Pessoas e Especialista em Informação – Biblioteconomia)
até 07.01.2020	Publicação: - da análise dos recursos contra a pontuação dos títulos e da classificação prévia; - da classificação final (no site da Vunesp e no Diário Oficial do Município).
Até 07.01.2020	Homologação