



**Processo Seletivo Simplificado**  
**Edital nº 002/2014**

**Processo seletivo para preenchimento, em caráter temporário, do Departamento de Educação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra.**

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, conforme legislação vigente a **L.C. nº 052/95 , L. C. nº 215/10, L.C. nº 248/13 e especialmente a Lei nº 781 de 21 de maio de 2013**, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas referentes ao **Processo Seletivo de Prova de Títulos** para admissão temporária.

Todo o processo reger-se-á em conformidade com as instruções especiais constante deste edital:

**I) Quadro de Funções, Carga Horária e Remuneração:**

<b>Cargo</b>	<b><u>Vagas</u></b>	<b>Pré Requisito</b>	<b><u>Salário</u></b>	<b><u>Carga Horária</u></b>
PTEB II – Inglês	03	Curso Superior em Inglês com Habilitação para o Magistério	R\$ 11,42 h/a	30 hs/s
PTEB II - Português	01	Curso Superior em Português com Habilitação para o Magistério	R\$ 11,42 h/a	30 hs/s
PTEB II – Ed. Física	01	Curso Superior em Ed. Física com Habilitação para o Magistério	R\$ 11,42 h/a	30 hs/s
PTEB II – Artes	01	Curso Superior em Artes com Habilitação para o Magistério	R\$ 11,42 h/a	30 hs/s
PTEB – I	01	Formação em Curso Superior, com Licenciatura Plena e com Habilitação Especiais, para a docência na Ed. Infantil e Primeiras Séries do Ens. Funda. Ou curso Normal Superior	R\$ 10,63 h/a	30 hs/s
<b><u>Orientador Educacional</u></b>	01	Formação em Curso Superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e Hab.	R\$ 3188,40	40

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

*Capital Nacional das Flores*

		Espec.; ou outra Licenciatura Plena, na área de Educação; ou diploma de mestrado ou doutorado, na área de educação, com o curso devidamente credenciado. Sendo obrigatório, além de uma das situações acima, pós graduação em psicopedagoga e ou em educação especial. Experiência mínima de exercício: 05 anos dos quais pelo menos 02 anos, na Educação Especial Como docente		
<b><u>Professor EJA</u></b>	01	Curso Superior em Artes com Habilitação para o Magistério	R\$ 11,42 h/a	30 hs/s

**II) Descrições das Funções**

- a) **PTEB II Inglês, Português, Ed. Física, Artes e EJA:** Elabora e executa a programação referente à regência de classe e/ou aulas e atividades afins. Participa das decisões referentes ao agrupamento, classificação e reclassificação dos alunos. Realiza atividades relacionadas ao reforço e a recuperação de aprendizagem dos alunos, nas diversas formas, quando possível. Colabora no processo de orientação aos alunos, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado, com as atribuições de: Coletar dados sobre o grupo sob a sua responsabilidade, especialmente relacionados a interesses e sondagens de aptidões; Identifica problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da direção da Unidade Escolar Municipal; Aplica instrumentos de observação de alunos, propostos pela direção da Unidade Escolar Municipal; Incentiva a participação de pais e alunos nas proporções da Unidade Escolar Municipal; Assiste à classe nas suas reivindicações ; Oferece subsídios para a elaboração de orientação educacional à direção da Unidade Escolar Municipal; Assiste o Diretor de Escola nas reuniões com os pais e ou responsáveis, apresentando o desempenho da classe sob a responsabilidade; Proceder à observação



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)

### *Capital Nacional das Flores*

dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência, através da direção da Unidade Escolar Municipal. Participa dos Conselhos de Classe, Ano Escolar e Ciclo. Participa do Conselho de Escola, quando indicado na forma do Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais da Estância Turística de Holambra. Mantém permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Participa de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar. Participa das instituições escolares. Executa e mantém atualizados os registros relativos às suas atividades e fornece informações conforme as normas estabelecidas. Responsabiliza-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares. Participa de reuniões pedagógicas, administrativas e do trabalho pedagógico em atividades complementares e extraclasse, procurando promover maior interação entre os docentes dos diversos níveis e modalidades de ensino.

- b) PTEB I:** Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e/ou aulas e atividades afins; participa das decisões referentes ao agrupamento, classificação e reclassificação dos alunos; realizar atividades relacionadas e determinadas pelo Coordenador Pedagógico; participar das atividades relacionadas ao reforço e a recuperação e a aprendizagem dos alunos nas diversas formas, quando possível, colaborar no processo de orientação aos alunos, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado, com as atribuições de: a) coletar dados sobre o grupo de alunos sob sua responsabilidade, especialmente relacionados os interesses e sondagens de aptidões; b) identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da direção da Unidade Escolar Municipal; c) aplicar instrumentos de observação de alunos, propostos pela direção da Unidade Escolar Municipal; d) incentivar a participação de pais e alunos nas proporções da Unidade Escolar Municipal; e) assistir à classe nas suas reivindicações; f) oferecer subsídios para a elaboração de orientação educacional à direção da Unidade Escolar Municipal; g) assistir o Diretor da Escola nas reuniões com pais e ou responsáveis apresentando o desempenho da classe sob a sua responsabilidade. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência, através da direção da Unidade Escolar Municipal; participar dos Conselhos de Classe, Ano Escolar e ciclo, participar do Conselho de Escola, quando identificado na forma



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)

### *Capital Nacional das Flores*

deste Regimento Comum; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar, participar das instituições escolares; executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares; participar das reuniões pedagógicas, administrativas e do trabalho pedagógico em atividades complementares e extraclasse, procurando promover maior interação entre os docentes, dos diversos níveis e modalidades de ensino; os Professores Titulares de Educação Básica são os responsáveis pela regência das classe de Educação Infantil, em pré e escolas e do Ensino Fundamental do Ciclo I, do 1º ao 3º ano e do Ciclo II do 4º e 5º anos.

- c) **Orientador Educacional:** Participar da elaboração das propostas pedagógicas e do Plano de Gestão da Unidade Escolar Municipal, onde atua; elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, de comum acordo com a direção da Unidade Escolar Municipal, assegurando a articulação com as demais programações da Unidade Escolar Municipal, principalmente, no seguinte: a) observando minuciosamente e tendo uma escuta atenta e sem pré-conceito às necessidades dos alunos; detectando a real problemática da Unidade Escolar Municipal, onde atua; compreendendo o processo de aprendizagem humana, isto é, como os alunos aprendem; identificando as possíveis defasagens no processo ensino-aprendizagem e o que fazer com os alunos que não aprendem; considerando todas as variáveis e até uma possível disfunção orgânica dos alunos; tendo conhecimento de como se dá o processo de aquisição da linguagem oral e escrita; assumindo um caráter preventivo e assistencial na Unidade Escolar Municipal e na comunidade educativa; promovendo orientações metodológicas de acordo com as particularidades individuais do aluno; realizando junto aos docentes um processo de orientação e de estudo dentro de sua área de atuação; esclarecendo aos pais o desenvolvimento de seus filhos; favorecendo apoio psico emocional a todos os envolvidos no processo educacional; prestar assistência técnica-pedagógica aos docentes, com respeito à sua área de atuação, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do ensino; orientar docentes, pais dos alunos e equipe da Unidade Escolar Municipal sobre os diversos tipos de problemas de aprendizagem e sua relação no comportamento social dos mesmos; auxiliar na compreensão do desenvolvimento infantil em diferentes situações, etapas e nas relações e implicações com a aprendizagem; melhorar as relações de trabalho entre



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

### *Capital Nacional das Flores*

docentes, pais e comunidade; fornecer programas educacionais para manejo de classe, para desenvolvimento de habilidades dos alunos com déficit de aprendizagem, criando assim, novas estratégias de ensino e de aprendizagem; dar desenvolvimento ao processo de aconselhamento, junto aos alunos abrangendo análise do comportamento e conduta dos mesmos, em cooperação com os docentes e as famílias; preocupar-se com o melhor ajustamento dos alunos à Unidade Escolar Municipal e a sociedade, assistindo-os e orientando-os; criar um clima favorável de compreensão entre a comunidade e de todas as pessoas empenhadas na educação dos alunos, afim de que a Unidade Escolar Municipal se transforme, realmente, em uma comunidade, em que todos se queiram, se respeitem e se ajudem; ajudar a dar um sentido de vida aos alunos e a incorporar nas suas aspirações os ideais mais elevados da civilização a que pertencem; ajudar os alunos a adquirirem bons hábitos de vida, tanto no campo intelectual, moral, social, como na higiene, saúde física e mental; orientar os alunos para um amadurecimento positivo diante da vida; manter atitude de colaboração e solidariedade com todos os integrantes de equipe escolar; participar, quando necessário, das atividades coletivas, do trabalho pedagógico em atividades complementares e extraclasse, com a presença dos demais responsáveis; elaborar o Plano de Trabalho específico do serviço de Orientação Educacional; organizar anamneses dos alunos com distúrbios de aprendizagem averiguando e estudando as possíveis causas do fracasso escolar e como eliminá-las; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, conforme diretrizes fixadas pelos órgãos competentes; solicitar encaminhamento de alunos a especialistas, legalmente habilitados, quando necessário, principalmente, àqueles com maiores comprometimentos, que não possam ser resolvidos na Unidade Escolar Municipal, no aspecto orgânico e emocional, manter um bom relacionamento com especialistas de outras áreas, objetivando parcerias para melhor atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem; avaliar todas as atitudes realizadas na sua área de atuação, com a finalidade de reprogramar ações necessárias ao real aprendizado dos alunos.

### **III. Das Disposições Preliminares**

1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento temporário de funções para o Departamento de Educação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra.
2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o conhecimento integral dos termos destas instruções.
3. O candidato aprovado será admitido, em **caráter temporário**, nos termos da Lei nº 781/2013, respeitada a ordem de classificação obtida neste processo de seleção.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

### *Capital Nacional das Flores*

4. O processo seletivo, para todos os efeitos, tem validade de um ano a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais um ano.
5. O candidato aprovado será admitido conforme as eventuais necessidades do Poder Público Municipal.
6. A aprovação confere ao candidato o direito à preferência na admissão conforme sua classificação.
7. O candidato aprovado que declinar das funções oferecidas fica impossibilitado de concorrer a novas atribuições até que a lista dos classificados seja totalmente percorrida.
8. Os vencimentos corresponderão ao nível inicial da tabela de vencimentos.
9. A admissão em caráter temporário está amparada pela L.C. nº 052/95, L. C. nº 215/10, L.C. nº 248/13 e especialmente a Lei nº 781/13.
10. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente pessoalmente junto ao Departamento de Recursos Humanos, situado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, à Alameda Maurício de Nassau, nº 444, Centro.

#### **IV. Das Inscrições**

1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento, e deverá preencher as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais.
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de contratação.
- c) Estar quite com a justiça eleitoral.
- d) Estar quite com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino.
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer tipo de penalidade.
- f) Não ser aposentado por invalidez.
- g) Não ter sofrido limitação de funções.
- h) Possuir o requisito exigido para o exercício da atividade, conforme o quadro de funções deste Edital.
- i) Não ter contrato de trabalho rescindido por ter sido reprovado na avaliação de desempenho realizada pela Prefeitura Municipal, ao longo dos últimos 02 anos.
- j) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração.
- k) Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita, conforme determina o artigo 37, XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.2 **As inscrições serão gratuitas** e deverão ser realizadas exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, **nos dias 24/10/2014 à 29/10/2014, das 08:00hs às 11:30 hs e das 13:00 hs as**



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)

*Capital Nacional das Flores*

**16:30hs, exceto sábado, domingo e 27/10/2014, juntamente com cópia autenticada dos títulos a serem apresentados.**

1.3 A partir do primeiro dia útil após a inscrição, o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados de sua inscrição, através da afixação da relação de inscritos em quadro próprio no Paço Municipal ou através do site [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br), sendo que o candidato cujo nome não conste na lista oficial divulgada, terá que solicitar a confirmação diretamente no Departamento de Recursos Humanos. No dia **31/10/2014**, publicação do deferimento das inscrições.

1.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado na prova.

1.5 O (a) candidato(a) poderá se inscrever para mais de uma função desde que não choquem os horários das provas, não sendo permitido inscrições do mesmo candidato para duas provas no mesmo horário.

1.6. Documentos para inscrição:

a) cópia do RG

b) cópia comprovante de endereço

### **V. Das Provas de Títulos**

1. O Processo Seletivo constará exclusivamente de análise de curriculum nos termos da L.C. nº 781/2013

1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos.

**1.3 O resultado será publicado no dia 04/11/2014, no jornal “O Regional” e no site [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)**

### **VI. Da Classificação dos Candidatos**

1.A classificação final resultará da soma dos pontos obtida com os Títulos apresentados.

### **VII. Critérios Pontuação de Títulos**

<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Pontos</b>
Especialização ( no máximo 3 cursos) carga horária superior a 360 horas	20,00
Mestrado (no máximo 1 curso)	30,00
Doutorado (no máximo 1 curso)	50,00

1.Os títulos deverão ser entregues em envelope a ser fornecido pela Prefeitura Municipal da Estancia Turística de Holambra que devera conter:

a) Nome do Candidato, número de inscrição, cargo a que se candidata e especificação dos títulos a serem entregues,



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)

### *Capital Nacional das Flores*

- b) Cópia dos Títulos devidamente autenticados em Cartório,
- c) A entrega dos títulos será feita no ato da inscrição,
- d) Somente serão aceitos certificados ou atestado, expedido pela entidade promotora, devidamente registrado no órgão promotor,

#### 1.2. Não serão pontuados:

- a) Os títulos sem conteúdo específico e sem relação com a área de atuação,
- b) Os documentos com língua estrangeira de títulos apresentados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira,
- c) Todos os títulos serão avaliados isoladamente e nenhum receberá dupla valorização,
- d) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e anulação de sua inscrição.
- e) O Candidato deverá no momento da entrega observar a quantidade de títulos, constante do quadro de Pontuação, protocolando somente os títulos válidos.

f) Será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota mínima de **50,00 (cinquenta) pontos.**

g) Os classificados constarão de lista ordenada decrescentemente em função do resultado final.

h) São critérios para desempate na classificação.

a. Maior idade;

b. Maior tempo de Magistério provado através de Certidão ou Documentos Oficiais

### **VIII. Da Divulgação dos Resultados**

A divulgação do resultado de Prova de Títulos será dada no dia 04/11/2014, no jornal “O Regional”, no site [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br).

### **IX. Dos Recursos**

1. Para a interposição de **recurso**, fica estabelecido o dia **05/11/2014** das 09hs às 16hs no Paço Municipal.

2. Os recursos deverão ser protocolados no Paço Municipal, no Setor de Protocolo, e dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos contendo nome do candidato, cargo pretendido, endereço e fundamentação do pedido.

3. Recurso interposto fora do prazo, não será apreciado.

### **VIII. Do Cronograma**

**a) Publicação do Edital:** 24/10/2014

**b) Período das inscrições:** 24/10/2014 à 29/10/2014, das 08:00hs às 11:30 hs e das 13:00 hs as 16:30hs, exceto sábado, domingo e 27/10/2014

**c) Publicação dos resultados:** 04/11/2014 através site: [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e publicação no jornal “O Regional”



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)

### *Capital Nacional das Flores*

**d) Recebimento dos Recursos:** 05/11/2014 das 09 às 16hs no Setor de Protocolo, situado no Paço Municipal.

**e) Publicação final: 07/11/2014** através do site: [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e publicação no jornal “O Regional”.

### **XI. Disposições Finais**

Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da convocação, perderá o direito à vaga.

1. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade do Departamento de Educação.

2. Após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o candidato que não comparecer dará direito ao Departamento de Recursos Humanos de convocar o próximo classificado.

3. Os candidatos selecionados deverão apresentar os seguintes documentos no ato da admissão:

a) uma foto 3x4, recente;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com cópia das páginas da foto e verso;

c) Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP (uma cópia);

d) Certidão de casamento; se solteiro (a), Certidão de nascimento (uma cópia);

e) Certidão de nascimento dos filhos, dependentes legais (uma cópia);

f) Caderneta de vacinação (cartão da criança) para os menores de 7 anos (uma cópia);

g) Certificado de reservista ou prova de alistamento no Serviço Militar (uma cópia)

h) Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF (uma cópia):

i) Cédula de Identidade- RG (uma cópia);

j) Título de eleitor, com último comprovante de votação (uma cópia);

K) Comprovante de residência, ex.: conta luz, telefone, etc. (uma cópia);

L) Comprovante de escolaridade - CONFORME EXIGIDO PARA O CARGO (uma cópia autenticada);

4. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

5. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos ao Exame Médico Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.

6. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na legislação municipal vigente.

7. O Processo Seletivo terá validade de 12 meses, prorrogáveis uma única vez por igual período, contado a partir da data de publicação do resultado.

8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)

*Capital Nacional das Flores*

9. O planejamento e a execução deste processo seletivo ficarão sob responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra.

10. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

Estância Turística de Holambra, 24 de outubro de 2014.

Fernando Fiori de Godoy

Prefeito Municipal