

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ORIENTAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS - PROFESSORES SUBSTITUTOS TEMPORÁRIOS 2026

Leia atentamente as orientações

Após atribuição, o professor será encaminhado para realizar o exame médico admissional, de caráter eliminatório, conforme cronograma e agenda de atendimento publicado pela Secretaria Municipal de Educação constante no site:

→ www.sme.limeira.sp.gov.br

A entrega da documentação será realizada através do Limeira Digital – 1Doc, Protocolo RH - **Entrega de Documentos para Contratação (Professores Substitutos)**.

→ **Exame médico de caráter eliminatório:**

- Comparecer no Setor de Medicina do Trabalho, no dia e horário agendado;
- Apresentar Documento de Identificação - RG;
- Classificados como PCD: trazer o laudo médico atualizado.
- O Exame deve ser feito antes da entrega dos documentos.

Setor de Medicina do Trabalho

Endereço: Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Edifício Prada.

Fone: (19) 3404-9727 / 3404-9736

Orientações:

- Providenciar toda documentação para envio através do Limeira Digital – 1Doc, juntamente com o Exame Médico. O não envio de documentação do candidato acarretará a perda da sala que lhe foi atribuída.

→ **Documentos (a serem enviados no protocolo):**

- Uma foto 3x4 recente;
- CPF com nome atualizado;
- RG ou CIN com nome atualizado;
- PIS/PASEP (Solicitar extrato na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil se cadastrado no PASEP);
- Cartão SUS;
- Título de Eleitor com nome atualizado;
- Certificado de Reservista (para homens);
- Comprovante de residência atualizado;
- Carteira de Trabalho Digital: arquivo completo de todos os registros de empregos anteriores (na CTPS digital: clicar em enviar → pdf → salvar). Enviar o arquivo com todos os registros DIGITAIS e também da opção OUTROS VÍNCULOS;
- Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão com averbação, se separado (a) ou divorciado (a);
- CPF e RG do cônjuge; ou
- CPF e RG do (a) companheiro (a);
- Certidão de Nascimento, CPF e RG dos filhos menores de 18 anos;
- Carteirinha de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos;
- Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do processo seletivo (Diploma ou Certificado, ou Histórico constando que está habilitado e concluiu o curso);
- CPF, RG dos pais, somente se forem dependentes de Imposto de Renda;

→ **Certidões:**

- Certidão de quitação eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- Certidão Negativa do Tribunal de Justiça Militar de São Paulo (Tipo: Para fins de Concurso Público): <https://ww2.tjmsp.jus.br/certidao/>
- Certidão negativa de Ações Criminais da Justiça Estadual do domicílio do candidato: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- Certidão de antecedentes criminais: <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe> (Não será aceita certidão emitida pela Polícia Federal).

TODAS AS CERTIDÕES SÃO VÁLIDAS POR 30 DIAS.

→ **Para Professores de Educação Física:**

- Carteira de Registro Profissional (dentro da validade);
- Certidão de Regularidade do Registro no Conselho de Classe (emitido pelo CREF).

TODAS AS FICHAS E DECLARAÇÕES SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

→ **Ficha de dados cadastrais:**

- Preencher com letra legível todos os dados da ficha;
- "CADASTRO DO FAMILIAR" (preencher uma ficha para cada dependente: cônjuge, companheiro ou união estável e filhos menores de 18 anos ou dependentes de IR).

Obrigatório apresentar todas as Declarações: preenchidas, datadas e assinadas.

→ **DECLARAÇÕES:**

- **Declaração de bens e valores:** todos que declararam imposto de renda à Receita Federal deverão OBRIGATORIAMENTE preencher o formulário da declaração e anexar o impresso da **DECLARAÇÃO INTEGRAL do exercício 2025**, enviada à receita. Recibo e número de recibo não serão aceitos.
- Para os que **não** declaram imposto de renda à Receita Federal deverão preencher o formulário da Declaração de Bens e Valores de acordo com a sua situação.
- **Declaração que nunca foi exonerado/demitido do serviço público** em consequência de processo administrativo;
- **Declaração de dependentes de Imposto de Renda:** Caso não tenha dependentes, É OBRIGATÓRIO preencher os dados pessoais, datar e assinar. Para declarar filhos de 21 até 24 anos deverá apresentar certidão de nascimento, CPF, RG do mesmo, bem como atestado de matrícula no ensino superior ou escola técnica;
- **Declaração de Exercício ou não de atividade privada:** Preencher, datar e assinar.
- **Termo de Ciência para coleta e tratamento de dados pessoais – LGPD:** Preencher, datar e assinar.
- **Declaração de não acumulação de cargos públicos:** Preencher, datar e assinar.

→ **PARA PROFISSIONAIS QUE IRÃO ACUMULAR CARGOS:**

- **Declaração de acumulação de cargos públicos:** Preencher, datar e assinar.

- **Acúmulo de dois cargos públicos:**

Na declaração de acumulação de cargos públicos, **anexar declaração fornecida pelo órgão público no qual está vinculado**, discriminando os horários de trabalho, para análise da acumulação pretendida.

- **Aposentadoria de cargo público com outro cargo público:**

Na declaração de acumulação de cargos públicos, **anexar cópia da portaria de aposentadoria**, para análise da acumulação pretendida.

- **Vínculo de trabalho com a iniciativa privada e cargo público:**

Apresentar **declaração discriminando os horários de trabalho da empresa privada** para verificação da compatibilidade de horários.

→ **Conta Bancária: (Banco Santander)**

Se possuir conta ativa no Banco Santander, OBRIGATÓRIO apresentar documento legível constando número da agência e conta bancária (Cópia do cartão, aplicativo ou extrato bancário).

Caso não possua conta, iremos encaminhá-lo para abertura de conta no ato da entrega dos documentos.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Departamento de Gestão de Pessoas nos telefones: 3404-9655 / 3404-9873 (WhatsApp).