SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo , 03 de Junho de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo • ANO VII | Nº 1286

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
PORTARIA N. 19/ 2 016

"Dispõe sobre Concessão de Férias a Servidor"

A Mesa da Câmara Municipal de Barra do Turvo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, Conceder férias ao servidor **MICHAEL DIONISIO DE SOUZA,** Procurador Legislativo Municipal do Quadro de Empregos Permanente, portador da cédula de identidade RG nº 45.724.036-2, e inscrito no CPF nº 068.730.249-88 e na OAB/SP nº 365.327, convertendo-se 1/3 do período em abono pecuniário, conforme solicitação, com gozo no período de 27 de maio de 2016 a 15 de junho de 2016, referente ao período aquisitivo de 2015/2016.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal, 27 de maio de 2 016.

JOSÉ SANDRO RODRIGUES DO NASCIMENTO
Presidente

LUIZ MENDES CARDOSO DOS SANTOS
1º Secretário

ADONIAS GERÔNIMO CHAGAS
2º Secretário

Registrado e Publicado em local próprio da Câmara Municipal de Barra do Turvo, na data supra.

Expediente:
Associação Paulista de Municípios – APM

Diretoria Administrativa

Presidente: Marcos Monti - Prefeito de São Manuel (1993 a 1996)

1º Vice-Presidente:
2º Vice-Presidente: José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito de Bertioga (1993 a 1996 e 2009 a 2012)
3º Vice-Presidente: Herculano Castilho Passos Júnior - Prefeito de Itu (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
4º Vice-Presidente: Diego de Nadai - Prefeito de Americana (2009 a 2012)

Secretário Geral: Aquevirque Antonio Nholla - Vice-Prefeito e Vereador de São João da Boa Vista (1993 a 1996 e 1983 a 1992)

1º Secretário: Antônio Cesar Simão - Prefeito de Itapuí (1993 a 1996)
2º Secretário: Sebastião Misiara - Vereador de Barretos (1972 a 1996)
3º Secretário: Jamil Akio Ono - Prefeito de Andradina (2009 a 2012)

Tesoureiro Geral: Carlos Alberto Cruz Filho - Vereador e Vice-Prefeito de Campinas (1983 a 1988 e 1997 a 2000)

1º Tesoureira: Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita de Socorro (de 2009 a 2012)
2º Tesoureiro: José Ademir Infante Gutierrez - Prefeito de Teodoro Sampaio (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
3º Tesoureiro:

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

IRENO APARECIDO SANTOS
Diretor Geral

Publicado por:
Eni Maria dos Santos
Código Identificador:9A33D63F

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
PORTARIA N. 20/ 2 016

"Dispõe sobre Concessão de Férias a Servidor"

A Mesa da Câmara Municipal de Barra do Turvo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, Conceder férias a servidora **ENI ALVES DA COSTA,** Auxiliar de serviços gerais e copa do Quadro Geral de Pessoal de Provimento Permanente da Câmara Municipal de Barra do Turvo, portadora da Cédula de Identidade RG nº 35.854.509-2, inscrita no CPF sob n.324.755.208-17, conforme solicitação, com gozo no período de 01 de junho de 2016 a 30 de junho de 2016, referente ao período aquisitivo de 2015/2016.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal, 01 de junho de 2 016.

JOSÉ SANDRO RODRIGUES DO NASCIMENTO
Presidente

LUIZ MENDES CARDOSO DOS SANTOS
1º Secretário

ADONIAS GERÔNIMO CHAGAS
2º Secretário

Registrado e Publicado em local próprio da Câmara Municipal de Barra do Turvo, na data supra.

IRENO APARECIDO SANTOS
Diretor Geral

Publicado por:
Eni Maria dos Santos
Código Identificador:7DCE22A2

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO : nº.009/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Turvo
Contratada: Lindamir da Mota Santos de Lima

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE UMA PROFISSIONAL QUALIFICADA PARA MINISTRAR CURSOS DE PANIFICAÇÃO E APROVEITAMENTO ALIMENTAR (WORK SHOP), DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CLÁUSULA ÚNICA: Fica rescindido, a partir de 02/05/2016, o presente contrato firmado em 11/01/2016, entre as partes, conforme objeto descrito na clausula primeira do Contrato.

ASSINATURA: Barra do Turvo, 13 de Maio de 2016.

ANTÔNIO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:0E1D62CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO : nº.010/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Turvo
Contratada: Ieda Cristina Queiroz de Almeida

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE UMA PROFISSIONAL QUALIFICADA PARA MINISTRAR CURSOS DE PANIFICAÇÃO E APROVEITAMENTO ALIMENTAR (WORK SHOP), DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CLÁUSULA ÚNICA: Fica rescindido, a partir de 02/05/2016, o presente contrato firmado em 11/01/2016, entre as partes, conforme objeto descrito na clausula primeira do Contrato.

ASSINATURA: Barra do Turvo, 13 de Maio de 2016.

ANTÔNIO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:7D320E38

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO : nº.011/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Turvo
Contratada: Maria Cristina dos Santos Pereira

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE UMA PROFISSIONAL QUALIFICADA PARA MINISTRAR CURSOS DE PANIFICAÇÃO E APROVEITAMENTO ALIMENTAR (WORK SHOP), DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CLÁUSULA ÚNICA: Fica rescindido, a partir de 02/05/2016, o presente contrato firmado em 11/01/2016, entre as partes, conforme objeto descrito na clausula primeira do Contrato.

ASSINATURA: Barra do Turvo, 13 de Maio de 2016.

ANTÔNIO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:5D4389B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Contrato: nº.056/2014.

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Turvo
Contratada: Vale Consult Consultoria Pública LTDA.

OBJETO DO CONTRATO: Contrato prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria, Gestão administrativa, buscando atender aos princípios básicos da administração pública, com o objetivo de corrigir eventuais falhas, e adequar a gestão pública à execução de suas atribuições de forma eficaz e legal, e avaliar os procedimentos e a gestão dos órgãos do Poder Executivo.

CLÁUSULA ÚNICA: Fica rescindido, a partir desta data, o presente contrato firmado em 17/06/2014, entre as partes, conforme objeto descrito na clausula primeira do Contrato.

ASSINATURA: Barra do Turvo, 30 de Maio de 2016.

ANTÔNIO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:5E05A574

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Contrato: nº.090/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP
Contratada: A.M.A CONSTRUÇÃO, REFORMA, E TERRAPLANAGEM LTDA-ME

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATO DE prestação de serviços DE MANUTENÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA.

CLÁUSULA ÚNICA: Fica rescindido, a partir desta data, o presente contrato firmado em 03/10/2013, entre as partes, conforme objeto descrito na clausula primeira do Contrato.

ASSINATURA: Barra do Turvo, 13 de Maio de 2016.

ANTÔNIO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:4484AB63

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

SECRETARIA
EXTRATO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016

O MUNICÍPIO DE BOCAINA**TORNA PÚBLICO**que realizará Processo Seletivo para os cargos de**Professor de Educação Básica II – Ensino Infantil - PEB II – EI e Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – PEB I – EF. INSCRIÇÕES:**de 03/06/2016 a 09/06/2016 pelo site www.bigadvice.com.br.

Maiores informações e Edital na íntegra poderão ser obtidos no site oficial da Prefeitura Municipal (www.bocaina.sp.gov.br) ou pelo site da Big Advice Assessoria e Consultoria (www.bigadvice.com.br).

Bocaina, 02 de junho de 2.016.

JOSÉ CARLOS SOAVE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:EE565826

SECRETARIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016

A Prefeitura Municipal de Bocaina, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em

vigor, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a formação de cadastro de reserva admitidos em caráter temporário, conforme dispõe o art.37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e Lei Complementar Municipal nº 649 de 16 de Dezembro de 2015, que regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A organização do Processo Seletivo Simplificado, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa Big Advice Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

I - DOS CARGOS

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas do quadro de servidores da Prefeitura do Município de Bocaina-SP, de acordo com a Tabela 1.3 e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, á critério da administração da Prefeitura do Município de Bocaina-SP.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de **CADASTRO DE RESERVA**, mediante contratação temporária pelo prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, não podendo exceder 02 (dois) anos.

Os cargos, salários e escolaridades estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Superior

Cargo	Vencimento	Requisitos
Professor de Educação Básica – Ensino Infantil – PEB I – EI	Hora/Aula 13,42	Diploma registrado de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia
Professor de Educação Básica I– Ensino Fundamental – PEB I - EF	Hora/Aula 13,33	Diploma registrado de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental.

Legenda:
*** Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.**
*** O servidor contratado para as funções de docentes, por prazo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério e seu vencimento corresponderá ao número de horas que trabalhar, sendo fixado com base na faixa e nível iniciais da classe.**

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de **Maio de 2016**.

1.4 O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Bocaina a fim de substituição acima de 10 (dez) dias para professor de ensino fundamental e 15 (quinze) dias para professor de ensino infantil, obedecida a carga horária estabelecida.

1.5 As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 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 exigidas para o Processo Seletivo Simplificado.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10:00 horas do dia 03/06/2016 às 16:00 horas do dia 09/06/2016, exclusivamente pela internet nos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 5.21.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.1.2 Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.2.1.3 Os candidatos poderão fazer até duas inscrições para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo.

1º Período	2º Período
Professor de Educação Básica – Ensino Infantil - PEB I – EI	Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental – PEB I - EF

2.2.2. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para preenchimento do cargo e entregar, na data da contratação, uma fotografia 3x4, além da comprovação de:

a) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
f) gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;
g) não ter sofrido penalidades, quando no exercício de função ou cargo público, fato a ser comprovado no ato da contratação;
h) Não ter antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, a ser comprovado no ato da contratação através de certidão de antecedentes criminais;
i) apresentar, para fins de contratação nos cargos onde houver a exigência, a comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
j) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
k) e demais exigências contidas neste Edital.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agencia bancária ou casas lotéricas até o dia 09/06/2016.

Valor da Inscrição
R$ 30,00

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do email contato@bigadvice.com.br, conforme Anexo III - Cronograma.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, o mesmo não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.4.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Processo Seletivo através dos sites www.bigadvice.com.br, www.bocaina.sp.gov.br e/ou pelo mural da Prefeitura Municipal de Bocaina.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre os cargos e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Bocaina o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Bocaina ou à Big Advice Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento.

2.9 Informações complementares referentes à inscrição poderão ser solicitadas através do email contato@bigadvice.com.br.

2.10 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar os sites www.bigadvice.com.br ou www.bocaina.sp.gov.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.11 A Prefeitura Municipal de Bocaina reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.11.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Bocaina indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.11.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Bocaina utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.12 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis nos sites.

2.13 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.14 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação 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.

2.15 O candidato poderá, também, efetivar sua inscrição por meio do Programa Acessa São Paulo, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo, inclusive no município de Bocaina.

2.16 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à Big Advice Assessoria e Consultoria ou Protocolar na Prefeitura Municipal de Bocaina solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo Simplificado Público para o qual está inscrito.

2.16.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no item 2.17, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.16.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de Bocaina e da Big Advice Assessoria e Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.17 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou do protocolo efetuado na Prefeitura Municipal de Bocaina.

2.18 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 A participação de candidatos com deficiência, no presente Processo Seletivo Simplificado, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e alterações e serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem.

3.1.1 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2 O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade

congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99 e Lei Estadual nº 14.481, de 13 de julho de 2011 e, no período de inscrições, encaminhar por Sedex à Big Advice Assessoria e Consultoria ou via protocolo na Prefeitura Municipal de Bocaina, com a identificação do Processo Seletivo Simplificado Público para o qual está inscrito:comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3.2.1 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 2 deste Edital, deverá enviar (conforme modelos abaixo constante na letra "b" deste item) à Prefeitura Municipal de Bocaina ou à Big Advice Assessoria e Consultoria as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope no caso de enviar via Sedex:
À Big Advice Assessoria e Consultoria
Processo Seletivo nº 001/2016
Prefeitura Municipal de Bocaina
Cargo:_____
Participação de Candidato Portador de Deficiência
Rua Coronel Joaquim Gabriel, 472 – Centro – CEP: 18.682-030 - Lençóis Paulista - SP

Modelo do envelope no caso de protocolar na Prefeitura:
À Big Advice Assessoria e Consultoria
Processo Seletivo nº 001/2016
Prefeitura Municipal de Bocaina
Cargo:_____
Participação de Candidato Portador de Deficiência

3.2.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente conforme item 3.2, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99).

3.2.3 O candidato inscrito como portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá observar os itens deste edital, inclusive o Capítulo IV – Da Participação do Candidato com Deficiência.

3.2.4 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.

3.3 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.2.1, não será considerado portador de deficiência.

3.4 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto no item 3.2, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Bocaina, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.
.
3.5 Caso a perícia conclua pela inaptidão do candidato ou pela não configuração da deficiência constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da divulgação feita pela Prefeitura do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.5.1 O requerimento para participar da junta médica deverá ser entregue, pessoalmente ou por procuração, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bocaina, localizada na Avenida Junqueira, nº 1396, Centro, Bocaina-SP, em dias úteis, das 09:00h às 16:00h.

3.5.2 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da realização do exame e, caso seja constatado que o candidato não tenha configurado a deficiência declarada, o mesmo será desclassificado do Processo Seletivo.

3.6 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.7 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado Público.

3.8 Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.9 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada a data do protocolo firmado na Prefeitura Municipal de Bocaina ou data de postagem na ECT, se o caso.

3.10 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo constará da(s) seguinte(s) prova(s):

Prova(s)	Número de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	05
Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	20

4.2 A **prova objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.2.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II.

4.2.2 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

4.3 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1 As provas serão realizadas no município de Bocaina-SP, PROVAVELMENTE, no dia 19/06/2016.

5.1.1 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.

5.2 A divulgação do local e horário da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, esse deverá entrar em contato com a Big Advice Assessoria e Consultoria pelo email contato@bigadvice.com.br para verificar o ocorrido.

5.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.3.3 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.4.1 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.4.2 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.5.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.5.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.6 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.7 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

5.8 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.9 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Big Advice Assessoria e Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.10 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.

5.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.13 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.13.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email contato@bigadvice.com.br.

5.14 A Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

5.15 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

5.15.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

5.15.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.15.3 Excetuada a situação prevista no item 5.14 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

5.16 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.17 É reservado à Big Advice Assessoria e Consultoria e à Prefeitura Municipal de Bocaina, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, durante a aplicação das provas.

5.17.1 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

5.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar através dos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

5.18.1 O candidato que não atender aos termos do item 5.18 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

5.20 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.21Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer a prova objetiva, conforme convocação divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 5.5;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

5.22 A prova objetiva, PROVAVEMENTE, será realizada no dia 19/06/2016 a partir das 08:00 horas para o 1º período e as 14 horas para o 2º período, horário em que serão fechados os portões.

5.22.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo III.

5.22.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva simultaneamente.

5.23.1 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.23.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.23.3 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

5.23.4 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.23.5 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

5.23.6 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.23.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.23.8 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.23.9 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões da prova objetiva e a folha de repostas ao fiscal da sala.

5.23.10 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assina-los.

5.23.11 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, nos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva

6.1.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

6.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:
NP = Nota da prova
NA = Número de acertos
TQ = Total de questões da prova

6.1.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1 A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 Os candidatos aprovados, por cargo, serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso;

e) que obtiver maior pontuação nas Questões de Atualidades.

8.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

8.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos portadores de deficiência aprovados), se for o caso.

IX – DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útel, contados a partir do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

9.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá enviar ao email ao contato@bigadvice.com.br inserindo nome, Identificação do Processo Seletivo, CPF, RG, Telefone, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, Redação do Recurso fundamentado.

9.2.1 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por meio de fac-símile, email, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

9.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br.

9.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

9.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.7 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 no item 9.2.

9.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

9.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

X – DA CONTRATAÇÃO

10.1 Por ocasião da contratação deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2.3 – DAS INSCRIÇÕES:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o cargo, previstos na inscrição;

b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;

c) outras exigências que a Prefeitura Municipal de Bocaina julgar necessárias.

10.2 O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os candidatos serão convocados em observância a ordem de classificação, a conveniência da Administração Municipal.

11.2 O candidato classificado e convocado para assumir a vaga disponível e que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas no dia da escolha, será desclassificado automaticamente.

11.2.1 O candidato classificado e convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, perderá o direito de preenchimento da vaga.

11.3 O candidato que não comparecer na data agendada pelo Departamento de Recursos Humanos para realização do exame médico admissional, este não será reagendado, ficando o candidato desclassificado.

11.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Município de Bocaina no endereço eletrônico www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br.

11.5 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.6 A Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

11.7 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através do e-mail contato@bigadvice.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Município de Bocaina, situada na Avenida Junqueira, nº 1396, Centro, CEP 17890-000, Bocaina-SP, telefone (18) 3841-9090, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 001/2016.

11.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo ouvida a Big Advice Assessoria e Consultoria.

11.10 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.11 Caberá à Prefeitura Municipal de Bocaina a homologação deste Processo Seletivo.

11.12 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

11.13 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo email contato@bigadvice.com.br, sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bocaina.

11.14 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Big Advice Assessoria e Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

11.15 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

11.16 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Big Advice Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11.17 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.18 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

11.19 Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

11.20 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Bocaina poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

11.21 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

11.22 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Bocaina, 02 de junho de 2.016.

JOSÉ CARLOS SOAVE
Prefeito Municipal

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

- Professor de Ensino Fundamental:
Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a mesma;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Proceder a avaliação do aproveitamento dos alunos;
Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
Agir com discrição na orientação do aluno, respeitando sua personalidade e as condições de sua idade e formação;
Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações;
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamentos, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, e das horas de trabalho pedagógico coletivo;
Participar dos Conselhos de Classe e de Escola;
Participar da Associação de Pais e Mestres;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
executar outras atribuições afins.

Professor de Educação Infantil:
Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

• Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Agir com discrição na orientação do aluno,respeitando sua personalidade e as condições de sua idade e formação;
• Participar dos Conselhos de classe e de Escola;
• Participar da Associação de Pais e Mestres;
• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
• Participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e das horas de trabalho pedagógico coletivo;
• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
• Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à consecução das metas educacionais e ao sucesso do processo ensino-aprendizagem.
• executar outras atribuições afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

Atualidade: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais (Bocaina, Estado de São Paulo e Brasil) e internacionais, ocorridos a partir de 1º de Julho de 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Professor de Ensino Fundamental e Professor de Ensino Infantil: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da educação. Concepções Pedagógicas. A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Correntes teóricas da Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil.

ANEXO III
CRONOGRAMA

Publicação do Edital	02/06/2016
Período de Inscrições	03/06/2016 a 09/06/2016
Data limite para pagamento das inscrições	09/06/2016
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	14/06/2016
Prazo de Recursos com relação a Relação de Candidatos Inscritos	15/06/2016
Divulgação da Retificação (se houver) da Relação dos Candidatos Inscritos	17/06/2016
Realização das Provas Objetivas	19/06/2016
Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva	19/06/2016
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	19/06/2016
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	20/06/2016
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver)	27/06/2016
Divulgação do resultado final das Provas Objetivas	27/06/2016
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	28/06/2016
Divulgação da Retificação do Resultado Final (se houver) e Publicação da Homologação do Processo Seletivo	01/07/2016

*** As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.**

**** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos sites www.bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e as publicações serão realizadas no Jornal "O Comércio do Jahu", Diário dos Municípios, no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites www.bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br.**

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:F9A52959

