



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2016

A Prefeitura Municipal de Lins, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Processo Seletivo de provas e títulos para contratação temporária para lecionar em classes e ou aulas vagas ou para substituições a docentes e servidores afastados para o ano de 2017. A contratação será efetuada nos termos da legislação vigente, inclusive Lei Orgânica Municipal e Leis Complementares nº 1.488/2016 e 1.430/2016.

A organização do Processo Seletivo, 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

1.1 O processo Seletivo destina-se à contratação temporária de função pública, dentro do prazo de validade de 01(um) ano, prorrogável por igual período, a critério da administração Pública Municipal, a contar da data de homologação do certame, para as funções descritas no item 1.3 deste edital.

1.2 Os candidatos aprovados neste processo, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação, ficarão sujeitos à normatização emitida por meio de Decreto Municipal para participação das sessões de atribuição de classe / aulas para composição de carga horária e, posteriormente, encaminhados para realização do Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lins..

1.3 As funções, salários e escolaridades estão estabelecidos na tabela que segue:

Nomenclatura	Carga Horária	Referência/ Faixa	Salário Base (R\$)	Escolaridade e Exigências
Professor de Educação Básica I - PEB I /Tutor de Classe com formação	Até 40h	5-A	*2.105,73 para PEBI	Curso Normal de Magistério em Nível Médio ou Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos Termos do Art. 62 da Lei Federal 9.394/96 – LDB



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

Professor de Educação Básica I - PEB I /Tutor de Classe, cursando pedagogia com 50% do curso concluído	Até 40h	4-A	1.923,11 Para Tutor de Classe	Alunos Cursando pedagogia com 50% do curso concluído.
Professor de Educação Básica II, PEB II – Arte.	Até 40h	5-A	*2.105,73	Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística plenificada em: Música ou História da Arte, ou Artes Plásticas, ou Artes Cênicas ou Desenho.
Professor de Educação Básica II, PEB II – Inglês	Até 40h	5-A	*2.105,73	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português/Inglês
Professor de Educação Básica II, PEB II – Informática	Até 40h	5-A	*2.105,73	Licenciatura Plena em Informática ou Habilitação em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente.
Professor de Educação Básica II, PEB II – Educação Física	Até 40h	5-A	*2.105,73	Licenciatura Plena em Educação Física e Credenciado no CREFI
Atendente de Atividades Infantis com formação	Até 40h	3-A	1.589,27	Curso Normal de Magistério em Nível Médio ou Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos Termos do Art. 62 da Lei Federal 9.394/96 – LDB
Atendente de Atividades Infantis, Cursando pedagogia com 50% do curso concluído	Até 40h	3-A	1.589,27	Alunos Cursando pedagogia com 50% do curso concluído.

Legenda:

*Salário equivalente à carga horária de 20 horas semanais para PEB I e PEB II.

** Todos os inscritos para função de PEB I estarão automaticamente inscritos para a função de Tutor de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

***** Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.**

1.4 O aluno que esteja cursando pedagogia com 50% do curso concluído, poderá se inscrever, apenas para as funções de PEBI/Tutor de Classe e Atendente de Atividades Infantis, que serão classificados em lista distinta, sendo que atuará somente nas funções de Atendente de Atividades Infantis ou Tutor de Classe, de acordo com legislação específica.

1.5 As atribuições constam no Anexo I deste Edital.

1.6 Os salários das funções têm como base o mês de **Novembro de 2016**.

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, 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.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 13/12/2016 às 16 horas do dia 22/12/2016, exclusivamente pela internet no site www.bigadvice.com.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 5.21.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca de função pretendida.

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 as funções conforme período determinado no quadro abaixo.

1º Período	2º Período
Professor de Educação Básica I - PEB I / Tutor de Classe com formação.	Professor de Educação Básica II, PEB II – Arte.
Professor de Educação Básica I - PEB I / Tutor de Classe, Alunos Cursando pedagogia com 50% do curso concluído	Professor de Educação Básica II, PEB II – Inglês.
	Professor de Educação Básica II, PEB II – Informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

	Professor de Educação Básica II, PEB II – Educação Física.
	Atendente de Atividades Infantis com formação
	Atendente de Atividades Infantis , Alunos Cursando pedagogia com 50% do curso concluído

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 da função 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 exigida para a função;
- 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 nas funções 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 23/12/2016.

Cargos	Valor da Inscrição
Professor de Educação Básica I - PEB I/Tutor de classe com formação	R\$ 12,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

Professor de Educação Básica I - PEB I/Tutor de classe, Alunos Cursando pedagogia com 50% do curso concluído	R\$ 12,50
Professor de Educação Básica II, PEB II – Arte	R\$ 12,50
Professor de Educação Básica II, PEB II – Inglês	R\$ 12,50
Professor de Educação Básica II, PEB II – Informática	R\$ 12,50
Professor de Educação Básica II, PEB II – Educação Física	R\$ 12,50
Atendente de Atividades Infantis, com formação	R\$ 10,50
Atendente de Atividades Infantis, Alunos Cursando pedagogia com 50% do curso concluído	R\$ 10,50

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 V - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

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 do site www.bigadvice.com.br e/ou pelo mural da Prefeitura Municipal de Lins.

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, conseqüentemente, 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 Lins 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 Lins ou à Big Advice Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento, exceto os documentos de isenção e deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 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, seja qual for o motivo alegado, exceto a isenção ao candidato amparado pelas Lei Municipal nº 3.825/96, regulamentada pelo decreto nº 6.422/2003 (isenção para doadores de sangue) e Lei Municipal nº 3.952/1997, regulamentada pelo Decreto nº 6.423/2003 (isenção para desempregados).

2.8.3 Amparado pela Lei Municipal citadas no item 2.8.2, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar, no período das 10h00 de 13/12/2016 às 16h00 de 14/12/2016 (horário de Brasília – DF), o “link” próprio da página do Processo Seletivo, no site www.bigadvice.com.br;

b) preencher, total e corretamente, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição com os dados solicitados, conforme Anexo III – Requerimento de Isenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

2.8.4 Assinar o requerimento (Anexo III) e protocolar até às 16h00 do dia 14/12/2016 (horário de Brasília – DF), na Prefeitura Municipal de Lins, Setor de Protocolo, na Av. Nicolau Zarvos, nº 754 - CEP: 16.401-300 - Lins - SP mediante a apresentação de documentos dos seguintes documentos:

a) Para doadores de sangue:

- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia da carteira de doador fornecida pelo Hemonúcleo do município de Lins que comprava doação de sangue nos 06 (seis meses) anteriores;

b) Para os desempregados:

- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificamente do Contrato de Trabalho;
- Cópia da conta de luz ou telefone em nome do candidato ou atestado de residência fornecido pela Delegacia Seccional de Polícia de Lins;
- Declaração assinada pelo candidato de que o mesmo se encontra desempregado, sem percepção de qualquer rendimento.

2.8.5. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.8.6 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o protocolo da devida documentação.

2.8.7 Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

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

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

- a) acessar o site www.bigadvice.com.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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

e) imprimir o boleto bancário;

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

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

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

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

2.11 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 no site.

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

2.13 A Prefeitura Municipal de Lins 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.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à Big Advice Assessoria e Consultoria 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, conforme item 3.6.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no item 2.16, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

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

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e também na Lei Complementar Municipal de Lins 020/90.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições .

3.6 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 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 (via sedex)
À Big Advice Assessoria e Consultoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Seletivo nº 004/2016

Prefeitura Municipal de Lins

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Coronel Joaquim Gabriel, 472 – Centro – CEP: 18.682-030 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente, poderá, 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).

3.6.2 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.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Lins, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

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

3.10 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.

3.11 Após a contratação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

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

3.13 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):



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

Função Pública	Português	Matemática	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	Conhecimentos Específicos
Professor PEB I /Tutor de Classe	10	10	10	10
Professor PEB II - Artes	10	00	15	15
Professor PEB II – Educação Física	10	00	15	15
Professor PEB II - Informática	10	00	15	15
Professor PEB II – Inglês	10	00	15	15
Atendente de Atividades Infantis	10	10	20	00

4.2 A **prova objetiva**, para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

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 O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2 e 2.2.1.3.

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 Lins e no site www.bigadvice.com.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

ESTADO DE SÃO PAULO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

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 Lins, 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 do site www.bigadvice.com.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.

5.21 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer a prova objetiva, conforme convocação divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Lins e no site www.bigadvice.com.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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

- 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, será realizada no dia 15/01/2017 a partir das 08h00 para o 1º período e as 14h00 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 Lins e no site www.bigadvice.com.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo V.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

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 assiná-los.

5.23.11 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site www.bigadvice.com.br, conforme Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Lins, no site www.bigadvice.com.br, conforme Anexo V – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

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

6.1.4 A prova será de caráter eliminatório, classificatório e serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta).

6.1.5 A Prova de Títulos será realizada para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

VII – DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Todos os candidatos inscritos, exceto os inscritos para Atendente de Atividades infantis (não será aplicada prova de títulos) deverão entregar seus títulos no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.

7.1.1 A entrega, mediante recibo, será efetuada após a realização da Prova Objetiva em sala específica.

7.1.2 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los até às 11h30min para o período da manhã, e até às 17h30min o período da tarde. Após esse horário, os documentos não serão aceitos.

7.2 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário em pontos	Comprovante
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	- Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos	02	- Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

títulos.		nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós – Graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	01	- Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de conclusão de MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
Tempo de serviço no magistério de educação básica, no campo de atuação da inscrição do candidato, até 30/06/2016, desde que não concomitante.	Máximo 03	Anexo III – devidamente preenchido pela autoridade responsável (Diretor de Escola) pela Unidade Escolar. O cálculo dos pontos será realizado mediante a multiplicação dos dias trabalhados por 0,001

7.3 A pontuação máxima da prova de títulos será de 09 (nove) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação *lato sensu* e comprovante de tempo de serviço).

7.4 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.

7.5 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

7.6 Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

7.6.1 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

7.7 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

7.8 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo IV deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

7.9 Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

7.10 Não serão recebidos/analísados os documentos originais e as cópias simples.

7.11 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.12 O protocolo da relação de títulos, com o recibo emitido pela Big Advice Assessoria e Consultoria com assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

7.13 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.14 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

7.15 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.

7.16 O tempo de serviço público deverá ser comprovado por meio de certidão de tempo de serviço, atestado ou declaração original ou cópia autenticada, devidamente expedidos em papel timbrado do órgão oficial emitente, com assinatura do diretor ou responsável, contendo expressamente o campo de atuação;

7.17 O tempo de serviço em escola particular será comprovado por meio de cópia do registro na carteira profissional com a identificação do campo de atuação;

7.18 Quando o registro na carteira profissional não identificar o campo de atuação, o candidato deverá entregar, juntamente com cópia a que se refere o item anterior, atestado ou declaração do empregador, expedido (a) em papel timbrado da empresa, com assinatura do responsável legal, identificando o campo de atuação.

7.19 Para fins da contagem de tempo de serviço no magistério considera-se campo de atuação da inscrição do candidato:

7.19.1 Professor de Educação Básica I, atuação específica no Ensino Fundamental Ciclo I e na Educação Infantil e Professor Educação Básica II, aulas no Ensino Fundamental e Médio.

7.20 No caso de tempos de serviço concomitantes, assim entendido o tempo exercido simultaneamente com outro tempo num determinado período, será considerado apenas um deles.

7.21 Para efeitos de verificação da concomitância dos tempos de serviço serão consideradas as datas de exercício dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

7.22 No ato da entrega, a Ficha de Títulos deverá estar devidamente preenchida e assinada e os documentos autenticados no ato do recebimento.

7.23 A análise da prova de títulos será feita pela Big Advice Assessoria e Consultoria.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1 A pontuação final dos candidatos classificados será a soma da nota obtida na Prova Objetiva com os pontos obtidos na Prova de Títulos.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Os candidatos aprovados, por função, serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

9.2 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) maior participação em júri.

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

9.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

X – DOS RECURSOS

10.1 O prazo para interposição de recurso será conforme previsto no Anexo V deste Edital.

10.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.bigadvice.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso referente a concurso público/Processo Seletivo” → escolher o tipo de recurso → escolher o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Lins e preencher os dados obrigatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

10.2.1 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.

10.3 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.

10.3.1 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.

10.3.2 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 Lins, no site www.bigadvice.com.br.

10.3.3 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.

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

10.5 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.

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

10.7 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 10.2.

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

10.9 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação do resultado final do processo seletivo, a Prefeitura Municipal de Lins, responsabilizar-se-á pela divulgação, por meio de Decreto, da forma de atribuição de classes/aulas para composição da carga horária de trabalho, bem como da forma de comprovação dos requisitos e realização dos Exames Médicos Admissionais para efetuar a contratação.

11.2 A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições da função pública.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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 no mural da Prefeitura Município de Lins e no site www.bigadvice.com.br.

12.2 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.

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

12.4 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, função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Município de Lins, Av. Nicolau Zarvos, nº 754 - CEP: 16.401-300 – Lins – SP - Fones: (14) 3533-4250, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 004/2016.

12.5 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 no endereço eletrônico www.bigadvice.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Lins.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

12.7 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.

12.8 Caberá à Prefeitura Municipal de Lins a homologação deste Processo Seletivo.

12.9 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.

12.10 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 Lins.

12.11 A Prefeitura Municipal de Lins 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).

12.12 A Prefeitura Municipal de Lins 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.

12.13 A Prefeitura Municipal de Lins 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.

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

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

12.16 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

12.19 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.

Lins, 09 de dezembro de 2016

Edgar de Souza
Prefeito Municipal

Denise Jorge Magnoler
Secretária Municipal de Educação

Valdir da Silva Bressan
Secretário Municipal dos Negócios Administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Atendente de Atividades Infantis

ATRIBUIÇÕES

(PROCESSO SELETIVO)

São atribuições do Atendente de Atividades Infantis:

- I- atuar na prática educativa da educação infantil, modalidade de creche;
- II- conhecer o Plano Municipal de Educação;
- III- participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- IV- planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com o Projeto Político Pedagógico sob orientação do Coordenador Pedagógico e/ou Diretor de Escola;
- V- registrar diariamente a frequência das crianças, notificando à equipe técnica sobre os casos de faltas consecutivas e frequência irregular;
- VI- garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- VII- receber diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da instituição, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- VIII- acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- IX- estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;
- X- ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- XI- planejar, organizar e reorganizar os tempos e os espaços de forma a permitir a interação entre as crianças e das crianças com os adultos, favorecendo a autonomia, manifestação e produção da cultura infantil;
- XII- observar constantemente as crianças em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- XIII- propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- XIV- estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- XV- atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;
- XVI- desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

- XVII- garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- XVIII- orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que gradativamente, elas conquistem autonomia;
- XIX- acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto às mesmas;
- XX- incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- XXI- organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- XXII- alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- XXIII- ministrar medicamentos apenas sob prescrição médica;
- XXIV- responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- XXV- responsabilizar-se pela segurança das crianças, organização geral da sala, uso e conservação do material didático;
- XXVI- respeitar a criança como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos, por meio de situações lúdicas e criativas;
- XXVII- manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com eles dos encontros de orientações da instituição;
- XXVIII- participar de reuniões, estudos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado;
- XXIX- participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- XXX- manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- XXXI- examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- XXXII- realizar a higienização dos brinquedos;
- XXXIII- participar de cursos, palestras, encontros e outros eventos afins, buscando, em processo de formação continuada, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- XXXIV- participar de reuniões pedagógicas mensais;
- XXXV- ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
- XXXVI- cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
- XXXVII- executar outras tarefas correlatas e auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pelo seu superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

PEB I e PEB II - ATRIBUIÇÕES

- I - conhecer o Plano Municipal de Educação;
- II - participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
- III - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando à sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade;
- IV - participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
- V - planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
- VI - discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
- a) as propostas de trabalho da escola;
 - b) o desenvolvimento do processo educativo;
 - c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
 - d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
- VII - identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- VIII - manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela sua guarda e entrega para a direção escolar ao final do ano letivo;
- IX - participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Ano e Ciclo:
- a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos;
 - b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- X - encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- XI - participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;
- XII - participar das Instituições Auxiliares da Escola;
- XIII - participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação;
- XIV - participar dos Horários de Trabalho Pedagógico (HTP);
- XV - propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
- XVI - participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
- XVII - zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
- XVIII - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- XIX - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XX - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- XXI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXIII - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- XXIV - executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela direção da escola;

TUTOR DE CLASSE - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- I- atuar como auxiliar da educação inclusiva na educação infantil, modalidade de creche e pré-escola, nos anos iniciais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos e na educação especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

- II - conhecer o Plano Municipal de Educação;
- III- participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- IV- confeccionar e diversificar os materiais pedagógicos utilizados como recurso para as atividades escolares, devidamente adequados às necessidades específicas do aluno, público alvo da Educação Especial, com orientação do professor da classe e dos especialistas em educação;
- V- acompanhar, orientar, auxiliar e responsabilizar-se também por todos os alunos da classe em todos os momentos do período escolar, incluindo o pátio, a educação física e outros, cuidando para que não se coloquem em situações de risco;
- VI- realizar registros e anotar informações em documento específico, sobre o desenvolvimento do aluno público alvo da Educação Especial em todos os aspectos, conforme orientação pedagógica do Supervisor de Ensino;
- VII- participar das reuniões de pais, de reuniões de planejamento e das discussões com o professor da sala, direção e coordenação pedagógica;
- VIII- trabalhar de acordo com a orientação das assessorias especializadas em saúde e da coordenação do programa de educação inclusiva;
- IX- ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
- X- responsabilizar-se pelos cuidados de higiene, locomoção, alimentação e outros, de acordo com as necessidades dos alunos;
- XI- orientar e estimular os alunos sob os seus cuidados a serem independentes e terem iniciativa;
- XII- cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
- XIII- executar tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo seu superior;
- XIV- participar de reuniões pedagógicas mensais;
- XV- participar das demais atividades propostas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVI- executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela direção da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PEB I/Tutor de classe

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA

Conteúdos

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS e LEGISLAÇÃO

- 1- BRASIL. Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Artigo 205 a 214, 1988.
- 2- BRASIL. Lei N. 8.069. Estatuto da criança e do adolescente de 13 de Julho de 1990.
- 3- BRASIL. LEI Nº 9.394 de 20/12/96- Estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 4- BRASIL. Ministério da Educação. Ação Educativa: Proposta Curricular para Educação de Jovens e Adultos, 1989.
- 5- BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Ed. Infantil. 1998, vol. 1, 2, 3.
- 6-BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva (2008).
- 7- Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries. Vol. 01 a 10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

Brasília: 1998. Acesso disponível em <http://portal.mec.gov.br>

8- Parecer CNE/CEB N. 17/01 e Resolução CNE/CEB N. 02/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

9 - Lei Complementar nº 1.488, de 08 de janeiro de 2016 – Dispõe sobre a criação do Estatuto do Magistério Público Municipal de Lins e dá providências correlatas...

10 – PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS, SME. Regimento Escolar – Ensino Fundamental. Lins/ SP, 2016. Disponível em: http://media.wix.com/ugd/890b89_6b7ee223002046b392219c6dc4d709b7.pdf

11 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS, SME. Regimento Escolar – Educação Infantil Pré-escola. Lins/ SP, 2016. Disponível em: http://media.wix.com/ugd/890b89_87422e1b424e402fa30e4ce704f5ce3c.pdf

12 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS, SME. Diretrizes Curriculares – Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano). Lins/ SP, 2016. Disponível em: http://media.wix.com/ugd/890b89_ecc50f5a9d0248d49c48583d056fdd5a.pdf

13 – Lei nº 6.232, de 20 de outubro de 2015 – Institui o Plano Municipal de Educação e dá outras providências correlatas. Disponível em: http://media.wix.com/ugd/890b89_9f029a5c27534d19b9a839a2247d1a0d.pdf

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

01 – BARBOSA, MARIA C. SILVEIRA. HORN, MARIA G. S. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.

02 - COLL, CÉSAR. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.

03 - CURTO, L. M.; MORILLO, M. M.; TEIXIDÓ, M. M. Escrever e Ler – como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e a ler. Vol. 1. Porto Alegre: Ed. Artmed, 2000

04 - CURTO, L. M.; MORILLO, M. M.; TEIXIDÓ, M. M. Escrever e Ler – materiais e recursos para a sala de aula. Vol. 2. Porto Alegre: Ed. Artmed, 2000

05- FERREIRA, N.C.R.. Os Fazeres na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Cortez, 1998.

06- FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Editora Cortez.

07- KAMII, Constance. A criança e o número: Implicações educacionais da teoria de Piaget para A atuação junto a escolares de 4 A 6 Anos. Campinas: Papyrus, 1990.

08- MANTOAN, MARIA T. E. Caminhos pedagógicos da inclusão: como estamos implementando a educação de qualidade para todos nas escolas brasileiras. Campinas/ SP: Ed. Memnon, 2001.

09 - MELLO, ANA MARIA. O dia a dia das creches e pré-escolas. Porto Alegre: ed. Artmed, 2010.

10- SMOLE, Katia Cristina Stocco. Ler, escrever e resolver problemas: Habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.

11- WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática.

12 - ZABALZA, MIGUEL. Qualidade na Educação Infantil. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

EDITAL 04/2016 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA

PEB II

CONHECIMENTOS GERAIS PEB II COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA

LÍNGUA PORTUGUESA

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;

02 - Ortografia;

03 - Acentuação;

04 - Predicação verbal;

05 - Flexão verbal e nominal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTO PEDAGÓGICO

PEB II - BIBLIOGRAFIA BÁSICA COMUM

01. BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília: MEC, 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=9769&Itemid>
02. BRASIL. **Projeto Escola Viva- Garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola- Alunos com necessidades educacionais especiais - adaptação curricular de pequeno porte**. Brasília: MEC, 2000. vol 6. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/cartilha06.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.
03. PIAGET, J. **Para onde vai à educação? Capítulo: Toda pessoa tem direito à educação. p. 45-127**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2011.
04. VINHA, T. P. O Educador e a moralidade infantil numa perspectiva Construtivista. In: **Revista do Cogeime nº 14 Julho/99**. Disponível em: <www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf>. Acesso em 11/11/2013
05. VYGOTSKY, L.S. Interação entre aprendizado e desenvolvimento. In: Vygotsky, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, (capítulo 6), 1991.
06. BRASIL. **Educação para jovens e adultos: ensino fundamental: proposta curricular - 1º segmento**. São Paulo: Ação Educativa; Brasília: MEC, 2001. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/eja/propostacurricular/primeirosegmento/propostacurricular.pdf>> Acesso em 11/11/2013

LEGISLAÇÃO PEB II – COMUM

01. BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.
02. BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

03. BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente.** Lei nº 8609, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990. (Artigos 1º ao 6º; 15 a 18; 60 a 69)

04. BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Artigos 205 a 214, 1988

05. LEI COMPLEMENTAR Nº 1488/16 – DISPÕE SOBRE A ACRIAÇÃO DO ESTATUTO E ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE LINS.

06. LEI COMPLEMENTAR Nº 97 de 07/01/1992 - **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LINS.** (Título III - Do regime Disciplinar; Título V - Dos Direitos e das Vantagens)

07 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS, SME. **Diretrizes Curriculares** – Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano). Lins/ SP, 2016. Disponível em: http://media.wix.com/ugd/890b89_ecc50f5a9d0248d49c48583d056fdd5a.pdf

08 – Lei nº 6.232, de 20 de outubro de 2015 – **Institui o Plano Municipal de Educação** e dá outras providências correlatas. Disponível em: http://media.wix.com/ugd/890b89_9f029a5c27534d19b9a839a2247d1a0d.pdf

PEB II - ÁREA ESPECÍFICA - EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisito para função:

Escolaridade Exigida: Curso Superior de Licenciatura em Educação Física credenciado pelo CREFI

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

01. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Educação Física.** Brasília, DF: MEC/SEF, 1998.

02. KAMII, C.; DEVRIES, R. **Jogos em grupo na educação infantil: implicações da Teoria de Piaget.** São Paulo: Trajetória Cultural, 1991

03. . LE BOULCH, J. **Educação Psicomotora: a Psicocinética na Idade Escolar.** Porto Alegre: Editora: Artmed, 1987.

04. NEIRA, M.G & NUNES, M.L.F. **Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas.** São Paulo: Phorte, 2006.

05. NETO, F.R. **Avaliação Motora.** (Capítulo: Elementos básicos da motricidade humana. p.14-23). Porto Alegre: Artmed, 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

PEB II - ÁREA ESPECÍFICA - ARTES

Requisito para função:

Curso Superior em Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística ou Educação Artística plenificada em: música ou História da Arte, ou Artes Plásticas, ou Artes Cênicas ou Desenho.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

01. BARBOSA, A. M. (Org). **Inquietações e mudanças no ensino da arte**. 5.Ed. São Paulo: Cortez, 2002.
02. BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries. Arte**. Brasília: 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/transversais.pdf>>. Acesso em 11/11/2013.
03. BRITO, T. A. de. **Música na Educação Infantil**: propostas para formação integral da criança. 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003.
04. HERNANDEZ, F. **Cultura Visual, mudança educativa e projeto de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
05. SPOLIN, V. **Jogos teatrais na sala de aula**. São Paulo: Perspectiva, 2008.

PEB II - ÁREA ESPECÍFICA - PEB II - INFORMÁTICA

Requisito para função:

Escolaridade Exigida: Curso Superior em Licenciatura Plena em Informática ou habilitação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- 01 - Computador Tutelado
- 02 - Usos do computador no processo educacional.
- 03 - Ambiente de aprendizagem Logo: sistema Logo - introdução aos comandos do Logo.
- 04 - Uso do Logo na Educação. Papel do Professor no Ambiente Logo.
- 05 - Internet e Educação
- 06 - Pesquisa dirigida: Webquest e métodos de busca on-line
- 07 - Arquitetura de Computadores: montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos
- 08 - Redes de computadores - princípios e gerenciamento
- 09 - Sistemas Operacionais de rede: conceitos básicos, operação, configuração de Servidores, gerenciamento de rede



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

- 10 - Windows XX (todas as versões) como estação de trabalho: princípios, instalação, configuração e manutenção do S.O., utilitários e aplicativos, compartilhamento de arquivos e impressoras
- 11 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org e Microsoft Office.
- 12 - Sistema Operacional Linux
- 13 - Internet e Intranet - transferência de arquivos, Browser (Mozilla, Firefox) e e-mail.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

1. BERSCH, Rita. **Introdução à tecnologia assistiva**. Porto Alegre, 2008. Disponível em <<http://www.assistiva.com.br/> introdução> Acesso em 19/08/11.
2. MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Aparecida. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

PEB II - ÁREA ESPECÍFICA - INGLÊS

Requisito para função:

Escolaridade Exigida: Curso Superior de Licenciatura em Inglês ou Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

01. ALMEIDA FILHO, J.C.P. **Dimensões comunicativas no ensino de língua**. Campinas: Pontes, 1993.
02. BARCELOS, A M.F **Reflexões acerca da mudança de crença sobre ensino e aprendizagem de línguas**. Revista de Lingüística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38. Disponível em: <www.letras.ufmg.br/rbla/2007_2/05-ana-maria-barcelos.pdf>
03. BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries**. Língua Portuguesa. Brasília: 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf>>. Acesso em 11/11/2013.
04. MURPHY, R. **English Grammar In Use. A Self-Study Reference And Practice Book For Intermediate Students**. Second Edition. With Answers. Cambridge: Cup, 1995.

ATENDENTE DE ATIVIDADES INFANTIS.

<u>Conteúdos</u>
LÍNGUA PORTUGUESA
LÍNGUA PORTUGUESA 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos; 02 - Ortografia; 03 - Acentuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

BIBLIOGRAFIA(Conhecimentos Pedagógicos e Legislação)

01. BRASIL. **Projeto Escola Viva-** Garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola- Alunos com necessidades educacionais especiais - adaptação curricular de pequeno porte. Brasília: MEC, 2000. vol 6. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/cartilha06.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.
02. BRASIL. MINISTÉRIO da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil /** Secretaria de Educação Básica. – Brasília : MEC, SEB, 2010. Disponível em: <portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc>. Acesso em 11/11/13.
03. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil /**Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica – Brasília. Vol. 1 e vol2. Disponível em: <<http://mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1e vol 2>>. Acesso em: 11/11/2013.
04. BRASIL. MINISTÉRIO da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Brinquedos e Brincadeiras na creche: manual de orientações pedagógicas.** Secretaria de Educação Básica – Brasília. Disponível em: <portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content...id>. Acesso em: 11/11/2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

05. CAMPOS, M Malta. **Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças** / Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. – 6.ed. Brasília : MEC, SEB, 2009. Disponível em: <portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>. Acesso em: 11/11/2013.
06. EDWARDS, Carolyn. **As Cem Linguagens da Criança: a abordagem de ReggioEmilia na educação da primeira infância**. Porto Alegre, Artmed Editora, 1999.
07. FERREIRA, N.C.R. **Os Fazeres na Educação Infantil**. São Paulo: Ed. Cortez, 1998.
08. VINHA, T. P. O Educador e a moralidade infantil numa perspectiva Construtivista. In: **Revista do Cogeimenº 14 Julho/99**. Disponível em: <www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf>. Acesso em 11/11/2013

LEGISLAÇÃO - ATENDENTE DE ATIVIDADES INFANTIS.

01. BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.
02. BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.
03. BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente**. Lei nº 8609, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990. (Artigos 1º ao 6º; 15º a 18º; 60º a 69º)
04. BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Artigos 205 a 214.
05. LEI COMPLEMENTAR Nº 97 de 07/01/1992 - **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LINS**. (Título III - Do regime Disciplinar; Título V - Dos Direitos e das Vantagens)
- 06- Lei Complementar nº 1.488, de 08 de janeiro de 2016 – Dispõe sobre a criação do Estatuto do Magistério Público Municipal de Lins e dá providências correlatas...
- 07 – Lei nº 6.232, de 20 de outubro de 2015 – **Institui o Plano Municipal de Educação** e dá outras providências correlatas. Disponível em: http://media.wix.com/ugd/890b89_9f029a5c27534d19b9a839a2247d1a0d.pdf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À Banca Examinadora do Processo Seletivo nº 04/2016 da Prefeitura Municipal de Lins-SP

Eu, _____,
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº (xxxxxxxxx),
e do CPF nº (xxxxxxxxxxxxxx), residente e domiciliado(a) na (xxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), inscrito(a) no Processo Seletivo nº 04/2016 da Pre-
feitura de Lins, para o cargo de (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), venho, através deste,
solicitar, nos termos da legislação vigente, isenção da taxa de inscrição por:

- ser doador de sangue
 estar desempregado

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue anexo os documentos necessários, conforme item xxxx deste edital.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 16 e 21/12/2016, conforme cronograma do Processo Seletivo - Anexo V do Edital.

Lins, (xx), de Dezembro de 2016.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

FICHA DE TÍTULOS (Item 10.3 DO EDITAL)


TÍTULOS	VALOR	Documentos entregues	PONTUAÇÃO FINAL
Doutorado na área de educação e áreas afins	3,0 (três) pontos		
Mestrado na área de educação e áreas afins	2,0 (dois) pontos		
Especialização na área de educação, com duração mínima de 360 horas, acompanhada do respectivo histórico escolar (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação Lato Sensu)	1,0 (um) ponto		
Tempo de Serviço no Magistério de Educação Básica nas esferas:	Municipal	0,001	
	Estadual	0,001	
	Particular	0,001	
	Total		
Total de pontos	-----	-----	

DOCUMENTOS APRESENTADOS	TOTAL :
Nome do Candidato:	
Cargo:	
RG:	
Data:	

Lins, _____ de janeiro de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

(picote)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR Nº 04/2016	
	
Cargo:	
Número de documentos apresentados pelo candidato	
Nome do Candidato:	
Data e visto do encarregado	

Lins, _____ de janeiro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

Sugestão de Modelo de Atestado de Tempo de Serviço

Timbre/carimbo da escola ou entidade educacional

ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DOCENTE

Atesto sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço, no Processo Seletivo 04/2016, para a contratação temporária de Professor de Educação Básica I ou II, na Rede Municipal de Ensino de Lins, que o(a) SR.(a), portador(a) do R.G. nº, U.F.nascido em __/__/__ exerceu nesta Escola/Entidade Educacional, o cargo/função/emprego de no período de __/__/__ à __/__/__ contando, até 30/06/2016 comdias de Tempo de Exercício Docente.

Local/data

Assinatura da Autoridade responsável pela Instituição de Ensino

Nome: R.G.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V
CRONOGRAMA

Publicação do Edital	11/12/2016
Período de Inscrições	13/12/2016 a 22/12/2016
Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	13 e 14/12/2016
Divulgação do deferimento e indeferimento das isenções	16/12/2016
Prazo de recurso da divulgação do deferimento ou indeferimento das isenções	19/12/2016
Divulgação da Retificação (se houver) do deferimento ou indeferimento das isenções	21/12/2016
Término do Prazo do Período de Inscrição e disponibilização do boleto	22/12/2016 (16 horas)
Data limite para pagamento das inscrições	23/12/2016
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	30/12/2016
Prazo de Recursos com relação a Relação de Candidatos Inscritos	03, 04 e 05/01/2017
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	09/01/2017
Realização das Provas Objetivas	15/01/2017
Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva	15/01/2017
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	15/01/2017
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	16 e 17/01/2017
Divulgação do Julgamento dos Recursos e Retificação do Gabarito (se houver)	22/01/2017
Classificação final	22/01/2017
Recurso da classificação final	23,24,25,26 e 27/01/2017
Publicação da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Processo Seletivo	31/01/2017

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no site www.bigadvice.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Lins e as publicações serão realizadas no "Jornal Debate", no mural da Prefeitura Municipal de Lins e no site www.bigadvice.com.br.