DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 2
Suspensão 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Borborema, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Borborema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.borborema.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Borborema
CNPJ 46.737.219/0001-79
Praça José Augusto Perotta
Telefone: (16) 3266-9200
Site: www.borborema.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Câmara Municipal de Borborema
CNPJ 72.917.214/0001-38
R Stélio Loureiro Machado, 27
Telefone: (16) 3266-1368
Site: www.camaraborborema.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Borborema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.borborema.sp.gov.br

Compilado e também disponível emwww.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 387, DE 8 DE JULHO DE 2022.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Responsável Técnico de convênios com o Governo do Estado de São Paulo.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, *Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal.*

R E S O L V E

Art. 1º. Ficam designados, nos termos do presente instrumento, a senhora VIVIAN ELIZABETH BERTOLO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Contadora, RG nº 32.344.954-2 e CRC nº SP258320/O-3, e o senhor LEONARDO CARLOS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Engenheiro Civil, RG nº 46.383.927-4 e CREA-SP nº 2614462535, ambos servidores do Município de Borborema, para, respectivamente, exercerem as funções de GESTOR e RESPONSÁVEL TÉCNICO dos convênios em andamento e a serem celebrados com o Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Desenvolvimento Regional do Estado de São Paulo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 126, de 12 de julho de 2021.

Prefeitura Municipal de Borborema, 8 de julho de 2022.

VLADIMIR ANTONIO ADABO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecinco Martins Carvalho
Assessor de Governo e Articulação Institucional

.....

Licitações e Contratos

Suspensão

DESPACHO DO PREFEITO
AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1647/2022

O Prefeito Municipal de Borborema, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, diante do pedido de impugnação ao edital impetrado pela MEDLEVENSOHN COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS, considerando o prazo exíguo para análise do pleito por parte da unidade requerente, determino a suspensão do Pregão supracitado, cujo objeto é o registro de preços visando a eventual aquisição de bolsas de colostomia e ilestomia, bolsas de urostomia, tiras de glicemia e pó protetor, visando a distribuição gratuita aos usuários integrantes dos programas específicos do sistema único de saúde no município de Borborema/SP. Eventuais novos prazos “sine die” para fornecimento do edital e abertura das propostas serão publicados futuramente. Borborema, 11 de Junho de 2022. Vladimir Antonio Adabo - Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

PROCESSO SELETIVO N° 001/2022
Edital Normativo

08 de julho de 2022

O **MUNICÍPIO DE BORBOREMA,** por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022** de provas e títulos, para contratação temporária de excepcional interesse público do seu quadro de pessoal regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 A fiscalização do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022** do **MUNICÍPIO DE BORBOREMA**, estará a cargo da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo** nomeadas exclusivamente para este fim.

1.3 A validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.

1.4 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.

1.6 Devido à pandemia do COVID-19, à organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos; municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas; obrigação do uso de máscaras, fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas no “Edital de Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha".

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 **Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas pela Internet, oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP no site imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema e divulgados acessoriamente nos sites da GL CONSULTORIA no endereço portal.glconcursos.com.br, e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA através do endereço eletrônico www.borborema.sp.gov.br.**

2.2 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

3.1 O detalhamento dos EMPREGOS PÚBLICOS, requisitos mínimos exigidos, salários, carga horária semanal e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELAS DE EMPREGOS PÚBLICOS

Nível Médio

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA[1]	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Agente de Apoio Educacional	03	40 h	R$ 1.445,75	Ensino Médio ou equivalente.	R$ 30,00

Nível Superior

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Professor de Educação Básica I	05	30 h*	R$ 2.641,60	Habilitação específica ao magistério em nível de ensino médio ou curso normal superior ou graduação em licenciatura plena em pedagogia.	R$ 50,00
Professor de Educação Básica II - Artes	1	30 h*	R$ 2.851,87	Curso superior, graduação ou licenciatura plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	R$ 50,00
Professor de Educação Básica II - Educação física	1	30 h*	R$ 2.851,87	Curso superior, graduação ou licenciatura plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente e registro no conselho da classe.	R$ 50,00
Professor de Educação Básica II - Inglês	02	30 h*	R$ 2.851,87	Curso superior, graduação ou licenciatura plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	R$ 50,00

3.3 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para os EMPREGOS PÚBLICOS regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para as vagas, relacionadas na Tabela de EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.

3.4 A contratação almejada visa atender as secretarias interessadas no provimento temporário de pessoal suprindo vagas existentes e futuras para as quais não haja pessoas concursadas ou que estejam afastadas por Férias, Licença-Prêmio, Licença Maternidade, Licença de Interesse Particular, Afastamento para exercer cargos em Comissão, Atestado Médico e aulas remanescentes.

3.5 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

Anexo I – Síntese das Atribuições dos EMPREGOS PÚBLICOS (Descrição Sumária).
Anexo II – Conteúdo Programático.
Anexo III – Solicitação de Condição Especial
Anexo IV – Formulário para Envio de Títulos
Anexo V – Cronograma Previsto.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h00min do dia 12 DE JULHO até as 13h00min do dia 22 DE JULHO DE 2022.

4.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site portal.glconcursos.com.br no período estabelecido no item 4.1

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Processo Seletivo e da GL CONSULTORIA.

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico portal.glconcursos.com.br.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção da Função Pública, conforme Tabela de EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.

4.3 Não haverá coincidência de horários de aplicação das provas para os EMPREGOS PÚBLICOS abaixo, podendo o candidato inscrever-se para 1 (um) cargo de cada grupo:

GRUPO "A" - MANHÃ	GRUPO "B" - TARDE
Professor de Educação Básica I	Agente de Apoio Educacional Professor de Educação Básica II - Inglês Professor de Educação Básica II - Artes Professor de Educação Básica II - Educação física

4.4 Ao inscrever-se no Processo Seletivo é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela de EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.

4.4.1 Efetivada a inscrição não será permitdidas a alteração da função pública pretendida.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao MUNICÍPIO DE BORBOREMA e a GL CONSULTORIA, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6 Não haverá devolução da importância paga, ainda que maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

4.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.8 O candidato deverá acompanhar a divulgação do EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES nos endereços eletrônicos portal.glconcursos.com.br, www.borborema.sp.gov.br e https://imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema para verificar sua situação no Processo Seletivo e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site da GL CONSULTORIA (portal.glconcursos.com.br), anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.8.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

4.8.2 O Edital de Deferimento das Inscrições, conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.8.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

4.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.9.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

4.10 Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

a) *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
b) *Haver completado18 (dezoito) anos no momento da inscrição;*
c) *Estar quite com a Justiça Eleitoral;*
d) *Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;*
e) *Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do cargo público, no ato da posse.*
f) *Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
g) *Preencher as exigências do Cargo Público, segundo o que determina a Lei e a Tabela de EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2, do presente Edital.*
h) *Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*
i) *Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link https://glconsultoria.areadocandidato.com.br/Termo_de_Uso_Candidato.pdf.*

4.11 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.12 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (portal.glconcursos.com.br) onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

*4.12.1 Acessar o site da **GL CONSULTORIA** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: portal.glconcursos.com.br;*

4.12.2 Localizar o certame do órgão pretendido e clicar em "Mais detalhes";

4.12.3 Clicar no link "Realizar Inscrição";

4.12.4 Inserir o número do CPF e clicar em "Prosseguir"

*4.12.4.1 Se o candidato ainda não possui cadastro junto a **GL CONSULTORIA**, abrirá tela "Cadastro de novo Candidato" onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal, e em seguida, após preencher todo o formulário clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

*4.12.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL CONSULTORIA**, então o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. E após digitar a senha o candidato deverá clicar em "Entrar no Sistema"*

4.12.5 O 1º passo é "Termos e Condições" onde ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema.

4.12.6 O 2º passo é selecionar o cargo de clicando na caixa de seleção.

4.12.7 O 3º passo é a confirmação dos dados da inscrição. Após conferir o candidato deverá clicar em "confirmar" no final da página.

4.12.7.1 Se alguma informação estiver incorreta o candidato deverá clicar em "Clique aqui para fazer alteração cadastral".

4.12.8 No 4º passo o candidato terá acesso as opções de imprimir o Comprovante de Inscrição e Impressão do boleto bancário, voltar para o início ou sair do sistema.

4.12.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.

4.13 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico portal.glconcursos.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.14 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.14.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.

4.14.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição. Os boletos vencidos não deverão ser recolhidos.

4.14.3 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

4.14.4 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.14.5 As inscrições efetuadas, via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

4.14.6 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.15 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.16 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições mediante pedido do candidato, através do site da GL CONSULTORIA (portal.glconcursos.com.br).

4.16.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.16.2 As correções após o prazo estabelecido poderão ser solicitas ao Fiscal de Sala por ocasião da Prova Objetiva de múltipla escolha que constará a correção da Folha de Ocorrências.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

4.17 A **GL CONSULTORIA** e a **Prefeitura do MUNICÍPIO DE BORBOREMA** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.18 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site portal.glconcursos.com.br nos últimos dias de inscrição.

4.19 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.20 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 121– aos cuidados da **GL CONSULTORIA –** Bady Bassitt/SP -CEP: 15115-000, REF.**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA -** Processo Seletivo Nº 001/2022 **no mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

4.20.1 O candidato deverá enviar requerimento especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

4.20.2 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.20.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).

4.20.4 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

FRENTE

A GL Consultoria
DOCUMENTOS – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP
Processo Seletivo nº 001/2022
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

4.21 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.22 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência, todos aqueles cujas atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores.

4.23 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.23.1 A contratação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do Processo Seletivo, sendo que a cada fração de 20 candidatos contratados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as contratações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

4.24 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.24.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

4.24.2 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

4.25 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo **MUNICÍPIO DE BORBOREMA**, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital e da convocação, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo Público.

4.25.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.

4.26 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4.27 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.28 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência, deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.28.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada).

4.28.2 O laudo deverá ser enviado através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO **MUNICÍPIO DE BORBOREMA** – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022 no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

4.28.3 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.

4.28.4 **Modelo do Envelope para envio do laudo de inscrição PcD e solicitação de atendimento especial (se necessário):**

FRENTE

A GL Consultoria
DOCUMENTOS – INSCRIÇÃO PCD
MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP
Processo Seletivo nº 001/2022
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

4.28.5 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.

4.29 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

4.30 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.31 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por função pública quanto na lista de candidatos com deficiência.

4.32 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a contratação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício da função pública, observada a legislação aplicável à matéria.

4.32.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.

4.32.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função pública, será desclassificado do Processo Seletivo.

4.33 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.34 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

5. DAS PROVAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

5.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, realizada para todas os EMPREGOS PÚBLICOS de caráter ***CLASSIFICATÓRIO***.

5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO*** realizada para os EMPREGOS PÚBLICOS de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS.**

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **14 DE AGOSTO DE 2022.**

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL CONSULTORIA** e **Prefeitura do MUNICÍPIO DE BORBOREMA** até o dia **27 DE JULHO DE 2022**

6.1.3 Por ocasião da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será obrigatório o atendimento das recomendações das autoridades de saúde, a época, como prevenção do contágio pelo COVID-19, como utilização de alcool em gel, luvas e máscaras, quando aplicável, e distanciamento social.

6.1.4 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.5 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Processo Seletivo de sua inteira responsabilidade.

6.1.6 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

6.2 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **3 (TRÊS) HORAS**.

6.3 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de **40 (quarenta)** questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

6.3.2 Para cada acerto será computado **2,50 (dois e meio) pontos**, e será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***40% (quarenta por cento)***, ou seja, pelo menos **16 (dezesseis) acertos**, eliminando-se do Processo Seletivo os demais candidatos.

6.3.3 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10
Matemática / Raciocínio Lógico Quantitativo (MT)	10
Conhecimentos Específicos/Legislação na Área da respectiva função (CE)	20
TOTAL	40

6.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas.

6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

6.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

6.6.2 A **GL CONSULTORIA** e a Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Processo Seletivo não possui gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

6.7.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

6.7.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

6.7.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.7.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

6.7.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL CONSULTORIA** poderá proceder a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.

6.8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela **GL CONSULTORIA** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.8.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.9 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

6.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

6.11 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

6.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.11.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

6.11.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

6.11.4 A **GL CONSULTORIA** e a Comissão de Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

6.12 Durante a prova, 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 **GL CONSULTORIA**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.13 A **GL CONSULTORIA** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

6.15 A **GL CONSULTORIA**, objetivando garantira lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

6.16 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL CONSULTORIA** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.

6.16.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.17 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à **GL CONSULTORIA** caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da Folha de Ocorrências a situação pela qual não caberá recurso, posterior.

6.18 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.18.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

6.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.

6.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.18.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.18.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.18.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.18.7 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.18.8 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.19 O candidato deverá sob sua reponsabilidade:

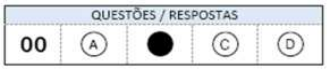
a) Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

b) Assinar no local apropriado.

c) Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.

d) *Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.*

6.20 **Modelo de preenchimento**



6.20.1 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todos as Informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.

6.22 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.23 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.24 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação para que, desta forma, acompanhem o lacramento do envelope da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

6.25 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

6.27 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

DA CANDIDATA LACTANTE

6.28 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

6.29 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva certidão e nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

6.29.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

6.29.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

6.30 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

6.30.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

6.30.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.30.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6.30.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os candidatos **HABILITADOS** nas provas objetivas de múltipla escolha.

7.1.1 Somente serão considerados os títulos dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva de múltipla escolha.

7.1.2 Em que pese os títulos serem encaminhado anteriormente, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva de múltipla escolha.

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

7.2.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.3 Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias **autenticadas**.

7.4 **Serão considerados títulos, apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir**:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	10,00	1	10,00
Título de Mestre		6,00	1	6,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	4,00	1	4,00

7.5 Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.

7.5.1 Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

7.5.2 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

7.6 A pontuação máxima permitida para a Avaliação de Títulos será de **10,00 (DEZ) PONTOS**.

7.6.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.

7.7 Os documentos que compreendem a prova de títulos deverão ser **ENVIADOS** através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022** no **até o ultimo dia útil do período de inscrição**, **IMPRETERIVELMENTE**.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

7.7.1 O candidato deverá enviar OBRIGATORIAMENTE os títulos em cópias autenticadas, sendo desconsiderados os documentos originais e as cópias simples.

7.7.2 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou por meio oficial de autenticação digital.

7.7.2.1 Poderão ser enviados documentos com autenticação digital oficial dos emitentes ou cartórios digitais legalmente estabelecidos e, neste caso, será realizada verificação do *QRCode*, desprezando o documento quando não for possível verificar sua autenticidade.

7.7.3 Os documentos enviados não serão devolvidos e serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

7.7.4 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.

7.7.5 Os documentos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.

7.7.6 **Modelo do Envelope para envio dos títulos:**

FRENTE

A GL Consultoria
DOCUMENTOS – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP
Processo Seletivo nº 001/2022
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

7.8 É OBRIGATÓRIO aos interessados que enviem, juntamente com os documentos comprobatórios, o formulário, preenchido e assinado conforme modelo apresentado no ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

7.8.1 À GL Consultoria reserva-se o direito de não receber os títulos que forem enviados desacompanhados com o ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

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

7.10 Em hipótese alguma, será aceita a entrega de títulos ***fora do prazo*** estabelecido ou ***em desacordo*** com o disposto neste capítulo.

7.10.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido ou que não atendam as determinações especificadas neste Edital não serão analisadas.

7.10.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os enviar dentro do prazo previamente determinados.

7.11 Se comprovada em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das tabelas apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do certame.

7.12 Será atribuída nota zero aos títulos referentes a:

a) Formação necessária para atendimento dos requisitos da função pública;
b) Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
c) Cuja cópia apresentada não esteja autenticada ou legível;
d) De formação em serviço;
e) Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
f) Não concluídos.
g) Que não discriminarem, expressamente, a carga horária.
h) Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste edital.

7.13 A avaliação dos títulos será realizada pela **GL CONSULTORIA** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

8. DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento no Diário Oficial do Município, em seu site oficial e no site da **GL CONSULTORIA** e da seguinte forma:

8.1.1 Para recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação no site.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

8.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

8.3 Para a interposição de recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final,*** o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico portal.glconcursos.com.br, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

8.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

8.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: ***Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...]*** e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.

8.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

a) Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

c) Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

d) Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

e) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

f) Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

g) Que não disser respeito à fase a que se destina.

8.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

8.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

8.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

8.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

8.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

8.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

8.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

8.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites portal.glconcursos.com.br e www.borborema.sp.gov.br e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL CONSULTORIA** portal.glconcursos.com.br na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

8.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

8.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Função Pública.

9.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha (PVO)** somados a pontuação atribuída à **Avaliação de Títulos (AVT)**, quando for o caso.

9.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.

9.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

a) Tiver maior idade, considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;
b) Tiver objetivo maior quantidade de acertos nas questões de Conhecimento Específico, quando for o caso;
c) Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri;
d) Tiver exercido a função de mesário nos pleitos eleitorais, plebiscitos e referendos, convocados pela Justiça Eleitoral e;
e) Prosseguindo a igualdade, decidir-se-á em favor do que tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.

9.3.1 Os documentos comprobatórios referentes às linhas "c", "d" e "e" deverão ser **OBRIGATOIAMENTE** postados através do portal.glconcursos.com.br exclusivamente no período de inscrição, não sendo considerados documentos inseridos após o prazo ou enviados de qualquer outra maneira que não a aqui estabelecida.

9.4 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, ou sem a presença destes em segunda chamada.

9.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

10.2 O candidato aprovado neste Processo Seletivo será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados no item 4.9 deste Edital;
c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

10.4 A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no diário oficial do **MUNICÍPIO DE BORBOREMA**, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Borborema durante a validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

10.5 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

10.6 Somente será investido na função o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da contratação por médico designado pela Administração.

10.7 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.8 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

10.9 A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos a CONTRATAÇÃO.

10.10 O candidato aprovado e contratado para a Função Pública fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, inclusive, quando for função da pasta da Educação, participar das reuniões pedagógicas, atividades cívicas e demais convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação.

10.11 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da contratação.

10.12 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do Processo Seletivo com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 Para evitar dúvidas ou mal entendidos não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail devendo para estes casos os candidatos orientarem-se através dos editais específicos publicados.

11.3 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o documento que bem o identifique;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

f) Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

g) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

j) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

l) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

m) Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

n) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

11.4 **O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Administração da Prefeitura do MUNICÍPIO DE BORBOREMA.**

11.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos processos seletivos, para preenchimento de EMPREGOS PÚBLICOS que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE BORBOREMA**.

11.4.2 O candidato aprovado no Processo Seletivo, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua contratação dentro do prazo de validade.

11.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

11.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do **MUNICÍPIO DE BORBOREMA** até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

11.7 O contato realizado pelo **MUNICÍPIO DE BORBOREMA** com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual o **MUNICÍPIO DE BORBOREMA** publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.

11.8 Os candidatos em cargo/função/emprego Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

11.9 O **MUNICÍPIO DE BORBOREMA** e a **GL 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 e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros.

11.10 O **MUNICÍPIO DE BORBOREMA** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

11.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

11.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual o **MUNICÍPIO DE BORBOREMA** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

11.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal do **MUNICÍPIO DE BORBOREMA**.

11.14 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.15 O **MUNICÍPIO DE BORBOREMA** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.16 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

11.17 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.18 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

11.19 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o **MUNICÍPIO DE BORBOREMA**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

11.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Borborema/SP, 08 de julho de 2022.

VLADIMIR ANTÔNIO ADABO
Prefeito Municipal de Borborema

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

I.I Nível Médio

Agente de Apoio Educacional

Descrição Sintética: Atua nas unidades escolares como agente no desenvolvimento de ações educativas, sociais, culturais, de proteção e de acolhimento, visando à formação para a cidadania; participa do planejamento, execução de procedimentos e vivências relacionados à etapa da educação básica municipal; executa atividades de suporte à promoção de eventos de natureza cultural, social, educativa e de lazer na educação.

Atribuições Típicas: / Auxiliar nas refeições, na higiene pessoal, contribuindo pelo bem-estar emocional e psicológico; / Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; / Controlar e acompanhar toda a movimentação dos alunos, desde seu acesso ao veículo que faz o translado, no interior das unidades escolares e em suas imediações, e até o seu translado ou retorno no ponto de entrega do aluno ao local previamente designado; / Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho, ou sempre que forem convocados por seus superiores; / Exercer suas atividades na Educação Básica nos diferentes níveis de ensino e modalidade (Educação Infantil e Ensino Fundamental). / Prestar atendimento e apoio aos alunos com necessidades especiais que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, bem como acompanhar e cuidar das crianças que necessitem de cuidados especiais, na sua locomoção e deslocamento nas dependências de Creches ou de Unidades Escolares e em sala de aula; / Receber e entregar as crianças/alunos aos pais ou responsáveis, bem como controlar a frequência das crianças à unidade escolar através de registro; / Atender às crianças nos horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreio e refeição; / Responsabilizar-se pelas crianças/alunos que aguardam os pais após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar quando necessário; / Estimular a formação de hábitos de higiene e saúde da criança/aluno como: escovar os dentes, tomar banho, ter independência nas necessidades fisiológicas, por meio de informações, de acompanhamento e de orientação no momento oportuno; / Auxiliar e estimular a criança/aluno à alimentação, incentivando a aceitação dos alimentos definidos pelos técnicos da área, nos horários estabelecidos pela direção da unidade escolar; / Zelar pela segurança e bem-estar da criança, protegendo-a contra acidentes e quaisquer outros riscos, mantendo os medicamentos, produtos de limpeza e objetos pontiagudos fora do seu alcance; / Prestar primeiros socorros sempre que necessários; / Detectar desvios na saúde da criança, informando à direção da unidade escolar e estar atento para reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico; / Cuidar da higiene pessoal das crianças/alunos como troca de fraldas, banho, cuidados com assaduras, brotoejas, eczemas, unhas, mantendo-as vestidas de acordo com o clima e acompanhando-as no uso de sanitário; / Auxiliar a criança/aluno na sua locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela direção da unidade escolar; / Propiciar um ambiente tranquilo ao repouso da criança, observando os horários de descanso, alimentação e recreação; / Cuidar da higiene de roupas e objetos de uso pessoal da criança, bem como manter os brinquedos sempre limpos; / Cuidar e organizar os setores aos quais pertence, para desempenho de suas atribuições, mantendo a higiene dos materiais e equipamentos; / Confeccionar materiais pedagógicos para utilização no trabalho direto com as crianças; / Participar de programas que estimulem a participação dos pais na vida diária da unidade visando o aspecto educativo como forma de colaborar no processo de integração entre a unidade e a família; / Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

I.III. Nível Superior

Professor de Educação Básica I

Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil; / Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; / Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade e apurar a frequência diária das crianças; / Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; / Planejar e executar o trabalho docente; / Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; / Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens; / Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; / Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras ao superior imediato, para providências subsequentes; / Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional; / Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

das crianças; / Organizar registros de observações das crianças; / Registrar a vida escolar do aluno por meio do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários; / Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; / Participar de atividades extraclasses; / Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; / Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; / Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. / Cumprir com ética e profissionalismo o que determina a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o Regimento Escolar.

Professor de Educação Básica II - Artes

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir o plano de trabalho; - Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indíspensávelà eficiência da obra educativa; - Ter domínio sobre a gramática e literatura inglesa; - Conhecer e ter domínio a pronuncia da língua inglesa; - Realizar com clareza, precisão e presteza. toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; - Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; - Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas díretrízes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estaduale municipal.

Professor de Educação Básica II - Educação física

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir o plano de trabalho; - Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indíspensávelà eficiência da obra educativa; - Ter domínio sobre a gramática e literatura inglesa; - Conhecer e ter domínio a pronuncia da língua inglesa; - Realizar com clareza, precisão e presteza. toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; - Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; - Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas díretrízes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estaduale municipal.

Professor de Educação Básica II - Inglês

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir o plano de trabalho; - Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indíspensávelà eficiência da obra educativa; - Ter domínio sobre a gramática e literatura inglesa; - Conhecer e ter domínio a pronuncia da língua inglesa; - Realizar com clareza, precisão e presteza. toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; - Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; - Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas díretrízes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estaduale municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

II.I NÍVEL: ENSINO MÉDIO

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Morfologia. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos e modos verbais. Formas nominais do verbo. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Classificação de substantivos, pronomes e conjunções. Colocação pronominal. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de período. Orações coordenadas sindéticas e assindéticas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Noções de Higiene pessoal; Noções de como alimentar crianças; Habilidades para lidar com criança; Auxílio ao estudante para fazer suas necessidades fisiológicas com os devidos cuidados higiênicos, a alimentar-se, a vestir-se, a se deslocar pelo espaço físico escolar, entre outras. A Recreação, Os Brinquedos de Roda, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contestes, Os Brinquedos, Finalidade da Recreação, As Brincadeiras; Conhecimentos Básicos de Primeiros Socorros; Atividades musicais: rodas, cantos, cantigas, brinquedos cantados, danças. Saber como esclarecer ao estudante atendido e seus familiares sobre todos os procedimentos que serão realizados nas necessidades fisiológicas e cuidados higiênicos para consentimento destes. Saber como orientar os funcionários responsáveis pela limpeza e serviços gerais da unidade escolar para evitar deixar nos espaços de circulação, objetos que dificultem a locomoção dos estudantes ou ofereça riscos de acidentes. Saber aspectos básicos de como atuar de forma articulada com os professores da classe comum e de outras atividades, além dos demais funcionários da unidade escolar, visando ao desenvolvimento de um trabalho colaborativo e sempre respeitando as atribuições específicas de cada profissional lotado nas unidades escolares onde trabalha. Conhecer adequada postura corporal para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários.

Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei nº 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Guia ilustrado para cuidadores de crianças com deficiências neuro motoras [livro eletrônico] / Jenifer Silva de Souza, Keila Alessandra Baraldi Knobel -- São Paulo: Memnon, 2017. Disponível em: http://www.acadef.com.br/wp-content/uploads/2018/08/GUIA-ILUSTRADO.pd_.pdf

Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Cuidando da criança com alterações no desenvolvimento. Projeto Redes de Inclusão. Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Brasília, agosto de 2017. Disponível em: https://www.unicef.org/brazil/media/8431/file/guia-cuidando-crianca-alteracoes-desenvolvimento.pdf

II.II NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Cargo das classes de palavras. Sintaxe. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Estrutura e formação de palavras.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Operações elementares com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores. Equações do primeiro e segundo graus e sistemas de equações do primeiro grau. Razão e proporção: regra de três simples, composta, regra de sociedade, divisão em partes proporcionais. Porcentagens e juros simples. Geometria plana e espacial. Lógica sentencial: proporções, argumentação, equivalências e negações. Quantificadores e diagramas lógicos. Lógica organizacional e ordenação. Sequências lógicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Básica I

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96
Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96.
Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade.
BNCC- Base Nacional Comum Curricular
Política Nacional de Alfabetização (PNA), instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Atividade Lúdica no desenvolvimento infantil: jogos, interações e brincadeiras. Cuidar e Educar. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

Bibliografia Sugerida

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra; 2009.
HOFFMANN. JUSSARA MARIA LERCH. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Editora Mediação; 34ª edição. São Paulo: 2014.
LUCKESI, Carlos Cipriano "Avaliação da Aprendizagem Escolar"
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Editora Moderna, 2013.
VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 14ª ed. São Paulo: Ícone, 2016.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Professor de Educação Básica II - Artes

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96
Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96.
Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade.
Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.
Decreto Federal nº 7611 de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providencias.
BNCC- Base Nacional Comum Curricular
Política Nacional de Alfabetização (PNA), instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino de arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. História da Arte. O que é Arte. Cores. Desenho. Desenho em Quadrinhos. Esculturas. Estrutura das Cores. Grafite. Música. Percepção das Cores. Pintura. Teatro. PCN´S – Ensino Fundamental: Arte.

Professor de Educação Básica II - Educação física

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96
Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96.
Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade.
LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.
Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.
Decreto Federal nº 7611 de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providencias.
BNCC- Base Nacional Comum Curricular
Política Nacional de Alfabetização (PNA), instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. PCN´S – Ensino Fundamental: Educação Física.

Professor de Educação Básica II - Inglês

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96
Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96.
Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade.
Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.
Decreto Federal nº 7611 de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providencias.
BNCC- Base Nacional Comum Curricular
Política Nacional de Alfabetização (PNA), instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way. Subject: Gramar: Nouns (gender, contable and uncountable); Articles (indefinite and definite); Prepositions; Conjuctions; Verbs (conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs); Adverbs (Kinds, comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative); Adjectives (Comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative); Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative); Interjections. - Lecture Strategies, Skimming, Cognate, Conective, Text References, Prefix and Sufix; - Vocabulary (Synonym and Antonym); -Passive Voice; - Direct and

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Indirect Speech; - Tag Endings; - If-Clause; - Problematic Pairs; - Read, Comprehend, Understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
Prefeitura Municipal de Borborema/SP.
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____, telefone_____

candidato(a) a função de _____, inscrição nº _____,

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

_____

_____

_____

_____

_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

_____, _____/_____/2022

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO

NOME DO CANDIDATO

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	TITULOS ENTREGUES	PONTUAÇÃO (PREENCIMENTO DA GL)
Título de Doutor	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	10,00 Máx. 01 título		
Título de Mestre		6,00 Máx. 01 título		
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	4,00 Máx. 01 título		
			TOTAL (Máximo de 10,00 pontos)	

- Declaro ter ciência que a pontuação ora atribuída poderá ser revista e atualizada pela Comissão do Processo Seletivo e Equipe Técnica da GL Consultoria para atendimento de determinações previstas no Edital de Abertura.

BORBOREMA, ... DE ..... DE 2022

ASSINATURA DO CANDIDATO

VISTO CONFERENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/nº - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - compras@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO V – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	Até 11 de julho
Período de Inscrição	De 12/07 a 22/07
Prazo final para pagamento da inscrição	22 de julho
Prazo final para envio de documentos que comporão a Avaliação de Títulos	22 de julho
Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	Até 27 de julho
Confirmação da data, local e horário de realização da Prova Objetiva	Até 03 de agosto
Prova Objetiva de Múltipla Escolha	14 DE AGOSTO
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva	16 de agosto
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva	17 e 18 de agosto
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 23 de agosto
Publicação do Resultado da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos	Até 23 de agosto
Recursos – Resultado da Prova Objetiva	Até dois dias após a publicação
Publicação do Resultado Final e Classificatório	Agosto/setembro
Homologação	Setembro

V.I Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas pela Internet, oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP no site imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema e divulgados acessoriamente nos sites da GL CONSULTORIA no endereço portal.glconcursos.com.br, e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA através do endereço eletrônico www.borborema.sp.gov.br.

V.II O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e GL Consultoria.