DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Re-Publicação 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bocaina
CNPJ 44.498.988/0001-36
Rua 7 de Setembro, 177
Telefone: (14) 3666-8000
Site: www.bocaina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Câmara Municipal de Bocaina
CNPJ 49.895.410/0001-37
Rua Floriano Peixoto, 498
Telefone: (14) 3666-1555
Site: www.camarabocaina.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 Bocaina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bocaina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Re-Publicação

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

EDITAL Nº 001/25

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES A FIM DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATUAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE BOCAINA – ESTADO DE SÃO PAULO

CONSIDERANDO que o Município encontra-se com o quadro de docentes insuficientes para o atendimento dos casos de substituição na rede pública municipal de ensino;

CONSIDERANDO que o concurso público para o preenchimento de vagas remanescentes não estará homologado até o início do ano letivo de 2025;

CONSIDERANDO que o atendimento educacional é direito subjetivo, de relevante interesse público e que sua promoção irregular, além de macular o direito dos alunos, é também tipificado como crime de responsabilidade da autoridade pública competente;

O PREFEITO INTERINO DE BOCAINA/SP, CAIO AUGUSTO CREPALDI, diante pedido da Diretoria Municipal de Educação e no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA REFORÇO DO CADASTRO DE RESERVA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**, de professores das categorias docentes que se seguem, para suprir necessidade de excepcional interesse público da Diretoria de Educação, em decorrência de serviços emergenciais, aposentadorias, falecimentos, exonerações, demissões, desistências, afastamento e licença de concessão obrigatória, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A contratação de professores por prazo determinado, objetivo do presente processo seletivo, está pautada no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e regido pelo presente edital e sob execução da Diretoria Municipal de Educação.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado é de iniciativa da Prefeitura Municipal de Bocaina, sendo que a classificação do candidato implica mera expectativa de direito que só se concretizará quando de sua convocação, comprovação do atendimento aos requisitos necessários e respectiva contratação.

1.3 Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado não têm validade de concurso público.

2. DO EMPREGO

Empregos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal
PEB I - Infantil	Cadastro reserva	Licenciatura Plena em Pedagogia.	Conforme necessidade da administração
PEB II – Inglês	Cadastro reserva	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	
PEB II - Arte	Cadastro reserva	Licenciatura Plena em Educação Artística ou Licenciatura Plena em Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas com ênfase em Design, Música/Educação Musical, Teatro, Artes Cênicas e Dança.	
PEB II – Educação Física	Cadastro reserva	Licenciatura em Educação Física.	
Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE	Cadastro reserva	Graduação em Pedagogia e Pós Graduação / Especialização em Atendimento Educacional Especializado	

2.1 A jornada de trabalho semanal do integrante da Classe Docente será de acordo com a necessidade da Diretoria de Educação.

2.2 São atribuições dos Professores da Educação Básica - o que estabelece na Lei nº 2.874 de 09 de abril de 2020.

PEB I – Educação Infantil e Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepcionam as crianças, cuidam da higiene, asseio, alimentação e controla o repouso. Auxiliam na elaboração do planejamento pedagógico; preparam material didático, desenvolvem atividades recreativas e acompanham o desenvolvimento das crianças. Ministram aulas no ensino fundamental de 1º ao 5º ano, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos

alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. (comunicação e expressão, integração social e iniciação científica) nos primeiros cinco anos do ensino fundamental; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais; Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Desenvolvem trabalho com crianças, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino da rede municipal. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Trabalham na rede pública de ensino nas turmas de primeiro ao quinto ano de classes unisseriadas e multisseriadas. O regime jurídico do vínculo é o celetista. Trabalham sob supervisão eventual e coordenação permanente, em ambiente fechado e a céu aberto predominantemente em período diurno.

RECURSOS DE TRABALHO

Biblioteca; material de apoio (vídeos, filmes, slides); material de consumo; material didático e paradidático; material pedagógico; publicações especializadas.

DOCÊNCIA NAS SÉRIES/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES COMUNS:

1. Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3. Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;
4. Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida;
5. Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;
6. Ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;
7. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
8. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
9. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
10. Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;
11. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
12. Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PEB II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Desenvolvem trabalho com crianças, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino da rede municipal. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Trabalham na rede pública de ensino nas turmas de primeiro ao quinto ano de classes unisseriadas e multisseriadas. O regime jurídico do vínculo é o celetista. Trabalham sob supervisão eventual e coordenação permanente, em ambiente fechado e a céu aberto predominantemente em período diurno.

RECURSOS DE TRABALHO

Biblioteca; material de apoio (vídeos, filmes, slides); material de consumo; material didático e paradidático; material pedagógico; publicações especializadas; materiais esportivos.

DOCÊNCIA NAS SÉRIES/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (EM DISCIPLINAS ESPECÍFICAS), INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES:

1. Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;

3. Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;
4. Planejar cursos, aulas e atividades escolares;
5. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
6. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
7. Desenvolver atividades de estudo;
8. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;
9. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
10. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
11. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
12. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino aprendizagem;
13. Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Profissional do Magistério, responsável pelo atendimento educacional especializado nas salas de recursos multifuncionais ou outro espaço determinado para esse fim.

DOCÊNCIA NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO JUNTO AOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO COMO ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL EM TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES:

1. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
2. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
3. Elaborar planos de ação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências;
4. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo;
5. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
6. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
7. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis e indicar a aquisição de: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos e não ópticos, dicionários e outros materiais que considerar necessário para o desempenho da habilidade dos estudantes;

8. Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade;
9. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola;
10. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante e dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do estudante;
11. Organizar o tipo e o número de atendimentos educacional para os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
12. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação.

RECURSOS DE TRABALHO

Biblioteca; material de apoio (vídeos, filmes, slides); material de consumo; material didático e paradidático; material pedagógico; publicações especializadas; materiais esportivos.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares.
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Diretoria Municipal de Educação;
Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do estudante;
Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.
Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula do ensino regular, bem como a outros ambientes da escola;
Participar dos Conselhos de Classe, reuniões de professores, reuniões de pais da escola e outras atividades pedagógicas da Unidade Escolar;
Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de saúde, assistência social e outros;
Encaminhar os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação para realização de avaliações clínicas ou com equipes multidisciplinares, quando necessário;
Elaborar relatório anual das atividades realizadas no AEE, com critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
Desenvolver suas atividades em parceria com os professores de ensino regular, profissionais de Suporte Pedagógico;
Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem;

Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos estudantes e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica;
Supervisionar estagiários ligados à sua área de formação/atuação;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
Cumprir com as demais atribuições inerentes ao seu cargo;
Realizar assessoramento aos profissionais contratados para trabalhar na Educação Especial.

3. DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO

3.1 A seleção para contratação por tempo determinado será realizada pela Diretoria Municipal de Educação em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, designada pela PORTARIA nº 015/25, de 17 de janeiro de 2025.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 O interessado deverá ler atentamente o Edital de Abertura e, somente então preencher o Formulário de Inscrição fornecido pela Diretoria Municipal de Educação, onde, expressando concordância para com as regras previstas neste edital, declarará, sob as penas da lei:

4.1.1 Ser brasileiro nato, ou, sendo estrangeiro, atender aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;

4.1.2 Ter ou completar 18 (dezoito) anos até a data do exercício ou ser emancipado legalmente;

4.1.3 Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;

4.1.4 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

4.1.5 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;

4.1.6 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

4.1.7 Não ter antecedentes criminais;

4.1.8 Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;

4.1.9 Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de emprego, cargo ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, ou Municípios e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

4.2 O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento, pelo candidato, do documento de inscrição, devendo o mesmo indicar meio de contato

para dirimir eventuais dúvidas.

4.3 O candidato que pretende concorrer a mais de um cargo neste Processo Seletivo Simplificado deverá preencher uma ficha de inscrição para cada cargo pretendido bem como trazer a quantidade de documentação exigida para cada inscrição.

4.4 O período de inscrição será de **21 de janeiro de 2025 a 03 de fevereiro de 2025**, das 8h às 10h30 e das 13h às 15h30, na Diretoria Municipal de Educação, situada à Rua 7 de Setembro, nº 168 Centro no Município de Bocaina / SP.

4.4.1 A ficha de inscrição e modelos de declarações serão elaboradas e fornecidas gratuitamente pela Diretoria Municipal de Educação, no ato da inscrição do candidato.

4.4.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5 Considera-se inscrito o (a) candidato (a) que protocolar a ficha de inscrição, acompanhada de fotocópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas do original dos documentos abaixo relacionados, na Diretoria Municipal da Educação:

4.5.1 Certificado de conclusão ou diploma relativo à formação em nível superior exigido para o Cargo de Inglês, Arte, Educação Física e Pedagogia;

4.5.2 Certidão de tempo de serviço, para fins de pontuação por experiência, com data limite até 31 de dezembro de 2024, devidamente emitida pelo órgão público ao qual esteve ou encontra-se vinculado;

4.5.3 Comprovante de classificação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, relativo ao cargo/emprego a que concorre, para fins de pontuação;

4.5.4 De participação de cursos de extensão universitária, em nível de formação continuada, atualização ou aperfeiçoamento, desde que realizado por instituição credenciada pelo MEC e discriminada a carga horária, e com realização dentro dos últimos 3 (três) anos, para fins de pontuação.

4.5.5 Pós-Graduação/Especialização em Atendimento Educacional Especializado com, no mínimo, 360 horas para o cargo de Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE.

4.5.6 Pós-Graduação/Especialização, Mestrado, Doutorado.

4.6 Ficará a cargo do candidato trazer toda a documentação exigida. A Diretoria Municipal de Educação, no ato da inscrição, não fornecerá fotocópias e/ou cópias simples de nenhum documento.

4.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.7.1. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.7.1.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal n°. 9.508 de 24/09/2018, e alterações.

4.7.1.2. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta.

4.7.1.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296 de 02/12/2004.

4.7.1.4. Ao ser contratado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal que terá assistência de equipe multiprofissional que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com a função pretendida.

4.7.1.5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja comprovada, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.7.1.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição seja incompatível com a função pretendida.

4.7.1.7. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato durante a vigência do contrato, nos termos do Art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.7.1.8. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que refere aos critérios de classificação e critérios de aprovação.

4.7.1.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, no ato da inscrição, a sua deficiência e:

a) Obrigatoriamente, no ato da inscrição, o candidato deverá anexar laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições, e **Declaração de Pessoa com Deficiência** preenchida, assinalando a solicitação de condição especial para realização da prova, caso necessite.

b) A solicitação e laudos entregues após este período serão indeferidos. Entretanto, o candidato poderá participar do certame sem a condição especial e considerado sem deficiência.

4.7.1.7.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.7.1.7.9 e seus subitens, não terão a condição especial atendida ou será considerado não deficiente, seja qual for o motivo alegado.

4.7.1.7.11. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

5. DA PARTICIPAÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, auxiliará os profissionais da Diretoria Municipal de Educação no processo de verificação, controle e conferência dos documentos entregues pelos inscritos, bem como na análise dos currículos, segundo critérios estabelecidos neste edital para classificação final dos mesmos.

6. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES E DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1 As inscrições protocoladas na Diretoria Municipal de Educação no período previsto no item 4.4 deste edital somente serão consideradas válidas se dela constarem todos os documentos necessários à apuração da pontuação do candidato, não sendo permitida a juntada posterior de documentos.

6.2 Documentos que não forem apresentados autenticados ou acompanhados do original, não serão considerados para fins de pontuação.

6.2.1 Certidões e demais documentos extraídos de *sites* da internet serão submetidos à análise pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo que, após conferência, o validará, sendo sua decisão irrecorrível.

6.3 Finalizado o período de inscrição, o expediente da Diretoria remeterá todos os documentos para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo que, em reunião especialmente, convocada pela Diretoria Municipal de Educação, verificará, controlará e conferirá a documentação entregue pelos inscritos, procedendo à aplicação da pontuação prevista neste Edital, para cada um dos documentos apresentados.

6.4 A ordem de classificação será definida de acordo com a formação exigida:

Pedagogia, Arte, Inglês e Educação Física, considerando os seguintes critérios:

6.4.1 Habilitação e formação, considerando-se para a pontuação o maior grau de escolaridade, na ordem e respectiva pontuação:

6.4.1.1 Certificados de conclusão ou diplomas de:

I Formação em nível Superior (bacharelado na área anunciada no edital) acompanhado de Complementação Pedagógica, equivalente a 5 (cinco) pontos;

II Formação em nível Superior (outras licenciaturas relativas à Área de Educação), equivalente a 5 (cinco) pontos para cada, limitado a 10 (dez) pontos;

III Pós-graduação *lato sensu*, na área da Educação, equivalente a 5 (cinco) pontos, para cada, limitado a 10 (dez) pontos;

IV Pós-graduação *stricto sensu,* em nível de mestrado ou de doutorado, na área da Educação, equivalente a 10 (dez) pontos, limitado a 10 (dez) pontos.

6.4.2 Qualificação e experiência profissional, considerando-se para a pontuação o maior tempo de serviço, na ordem e respectiva pontuação:

6.4.2.1 Tempo de serviço em atividades próprias ou correlatas ao magistério, no magistério privado ou público de qualquer membro da federação, equivalente a 1 (um) ponto por ano comprovado através de certidão emitida pela empresa ou ente – limitados a 10 (dez) pontos;

6.4.2.1.1 Não serão considerados documentos que certifiquem tempo de serviço concomitante.

6.4.2.2 Classificação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, relativo ao cargo/emprego a que concorre, equivalente a 1 (um) ponto por concurso, limitados a 2 (dois) pontos, comprovados através de publicação da homologação da classificação do concurso;

6.4.2.3 Participação em cursos de extensão universitária, em nível de formação continuada, atualização ou aperfeiçoamento, realizados nos últimos 3 (três) anos, equivalente a 2 (dois) pontos por curso, limitados a 6 (seis) pontos, comprovados, contendo a carga horária mínima de 30 horas e a identificação da instituição promotora devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

7.1 - Os candidatos serão relacionados por ordem decrescente de classificação.

7.2 - Serão classificados todos os candidatos, desde que comprovem minimamente os requisitos de escolaridade exigidos no presente Edital.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Ocorrendo igualdade de nota final, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, nesta ordem:

8.1.1 – Maior idade, quando o candidato estiver sujeito aos benefícios do Estatuto do Idoso;

8.1.2 – Maior pontuação no critério de experiência;

8.1.3 – Maior pontuação no critério de formação acadêmica e qualificação profissional;

8.1.4 – Maior idade, aplicável ao geral dos candidatos;

8.1.5 – Maior número de filhos menores;

8.1.6 – Sorteio.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E RECURSOS

9.1 – A lista classificatória será publicada na sede da Diretoria Municipal de Educação, na Prefeitura de Bocaina/SP, e no Diário Oficial do Município eletrônico, no dia 05 de fevereiro de 2025.

9.2 – O candidato poderá apresentar recurso à Diretoria Municipal de Educação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado final.

9.3 – O recurso de que trata o subitem anterior somente será admitido para efeito de correção de notório erro material.

9.4 – A Diretoria de Educação terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apreciação e solução dos recursos interpostos, fazendo publicar nova lista classificatória final, se necessário.

9.5 – Passados os prazos recursais e de apreciação acima referidos, o Chefe do Poder Executivo homologará a lista classificatória final.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O candidato aprovado deverá comparecer às sessões de atribuição de classes e/ou aulas realizadas na Diretoria Municipal de Educação, mediante convocação e/ou edital de atribuição publicado no Diário Oficial do Município.

10.2 – O candidato que, no ato da convocação, não preencher os requisitos constantes do item 2.

10.3 – Não havendo compatibilidade de horário entre o exercício do cargo de que trata este edital e outro cargo, emprego ou função pública exercido pelo candidato, o mesmo não terá direito à contratação.

10.4 – A contratação oriunda da classificação neste Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á até o último dia letivo do Calendário Escolar do ano de 2025, podendo ser prorrogada por mais 1 (um) ano, desde que não haja concurso público para o cargo em questão.

10.5 – O profissional contratado neste Processo Seletivo Simplificado, havendo Homologação de Concurso Público para o cargo ocupado, terá o seu contrato rescindido, conforme necessidade da Diretoria de Educação.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A contratação dar-se-á sob o regime de excepcionalidade, com prazo determinado, a qual poderá ser rescindida antes de seu término, desde que presentes razões de interesse público.

11.2 A remuneração dos contratados deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o quadro abaixo por hora aula (60 minutos) trabalhada mais o Ticket mensal de alimentação:

Empregos	Remuneração / Hora Aula
PEB I– Educação Infantil	R$ 22,10 (vinte e dois reais e 10 centavos) por hora aula
PEB II – Inglês	R$ 22,10 (vinte e dois reais e 10 centavos) por hora aula
PEB II - Arte	R$ 22,10 (vinte e dois reais e 10 centavos) por hora aula
PEB II – Educação Física	R$ 22,10 (vinte e dois reais e 10 centavos) por hora aula
Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE	R$ 22,10 (vinte e dois reais e 10 centavos) por hora aula

12 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

12.1 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, junto à Diretoria Municipal de Educação, situado a Rua 7 de setembro nº 168 e pelo telefone (14) 36668000, no horário das 8h às 10h30 e das 13h às 15h30.

12.2 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados feitos pelo responsável por este Processo Seletivo

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

Simplificado, que sempre serão publicados pelo Diário Oficial Municipal Eletrônico.

12.3 Não haverá inscrição nem juntada de documentos fora das datas previstas neste Edital;

12.4 O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga e à posteriores convocações.

12.5 O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Diretoria Municipal de Educação.

12.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e as necessidades da Diretoria de Municipal de Educação.

12.7 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Diretoria Municipal de Educação, mas somente a expectativa de ser contratado por prazo determinado, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

12.8 Após o prazo de 48 horas, o candidato que, convocado, não comparecer, dará direito a Diretoria Municipal de Educação convocar o próximo classificado.

12.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial Municipal eletrônico.

12.10 O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço e demais dados de contato perante a Diretoria Municipal de Educação.

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Municipal de Educação, ouvida a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

12.12 A inexatidão de declarações ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente ao ato de inscrição, importarão na nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

12.13 A lista classificatória homologada, resultante do Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital, terá vigência até o último dia letivo do Calendário Escolar do ano de 2025, podendo este prazo ser prorrogado por igual período ou assim que houver Concurso Público/Processo Seletivo.

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

Bocaina, 17 de janeiro de 2025.

Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal Interino

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO –
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

EMPREGO PRETENDIDO:		
I – DADOS PESSOAIS		
01- NOME (sem abreviaturas):		
02- ENDEREÇO:		
03- TELEFONE:		
05- E-MAIL:	06- DATA DE NASCIMENTO:	
07- ESTADO CIVIL:	08- SEXO: ( )MASCULINO ( )FEMININO	
09- NATURALIDADE:	10- UF:	11- PROFISSÃO:
12- NOME DO PAI:	13- NOME DA MÃE:	
14- IDENTIDADE:	15- ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
16- CPF:	17- Exerce cargo público: ( )SIM ( )NÃO	

II – DECLARAÇÃO

Através da minha inscrição abaixo firmada, DECLARO, sob as penas da lei e para fins de participação no presente Processo Seletivo Simplificado, que:

1 – Sou brasileiro nato, ou, sendo estrangeiro, atendo aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;

2 – Tenho ou completarei a idade de 18 (dezoito) anos até a data posse ou sou emancipado legalmente;

3 – Estou quite com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;

4 – Estou em pleno gozo de meus direitos civis, políticos e eleitorais;

5 – Gozo de boa saúde física e mental e não sou portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorro;

6 – Não sofri, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

7 – Não possuo antecedentes criminais, que impeçam minha nomeação;

8 – Não estou com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;

9 - Não recebo proventos de aposentadoria oriundos de emprego, cargo ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, ou Municípios e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

ANEXAR FOTOCÓPIA SIMPLES DO CPF, RG, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA E FOTOCÓPIAS AUTENTICADAS OU ACOMPANHADAS DOS ORIGINAIS, REFERENTES AO CURRÍCULO, NOS TERMOS DO EDITAL.

DATA:_____/_____/ 2025. Assinatura do Candidato:_____

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

A Diretoria Municipal de Educação da Prefeitura de Bocaina/SP declara que o (a) Sr. (a).

_____,

inscreveu-se no Processo Seletivo Simplificado (análise de currículo) nº 01/2025, tendo entregado, nesta data, todos os documentos componentes do seu currículo para análise e contagem de pontos prevista no Edital respectivo.

Bocaina/SP,__/___/2025.

_____

Assinatura do Servidor responsável pelo recebimento da inscrição e documentos

Assinatura do Candidato (a)