



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Quinta-feira, 26 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 203

Página 1 de 31

PODER EXECUTIVO

Cristiano Salmeirão
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

Jose Manoel Sanches
Secretário de Gabinete

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Genilson Antonio Martins
Secretário de Administração

Licitações e Contratos

Comunicados

CONTRATANTE:- Prefeitura Municipal de Birigui. CONTRATO Nº 7907/2017. CONTRATADA: MAZZA, FREGOLENTE & CIA – ELETRICIDADE E CONSTRUÇÕES LTDA. ASSINATURA: 25/10/2017. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para instalação de braços de iluminação pública e luminárias em postes da concessionária local (CPFL) em ruas e avenidas desta municipalidade, com fornecimento de materiais e mão de obra, Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto. VALOR: R\$ 73.500,00. PROPONENTES: 06. RECURSOS: Próprios (CIP). MODALIDADE: Pregão Presencial nº 99/2017.

CONTRATANTE:- Prefeitura Municipal de Birigui. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 199/2017. CONTRATADA: LUIZ RICARDO FREITAS PIERINI SERVIÇOS EIRELI – ME.

ASSINATURA: 26/10/2017. OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção em ar condicionado tipo split piso/teto, janela e portátil, destinado às Secretarias desta municipalidade, Secretaria de Administração. VALOR: R\$ 20.151,00. PRAZO: 12 meses. PROPONENTES: 02. RECURSOS: Próprios, Estaduais, Federais. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 109/2017.

CONTRATANTE:- Prefeitura Municipal de Birigui. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 200/2017. CONTRATADA: REALINO F. DE ANDRADE NETO – ME. ASSINATURA: 26/10/2017. OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção em ar condicionado tipo split piso/teto, janela e portátil, destinado às Secretarias desta municipalidade, Secretaria de Administração. VALOR: R\$ 53.380,00. PRAZO: 12 meses. PROPONENTES: 02. RECURSOS: Próprios, Estaduais, Federais. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 109/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

EDITAL Nº 81/2.017 – CHAMADA PÚBLICA Nº 08/2.017.

COMUNICADO

Fica revogada a publicação veiculada do dia 25/10/2017 quanto a Chamada Pública nº 08/2017 que objetiva o Chamamento público para a contratação de Organização Social para acompanhamento e gerenciamento técnico administrativo para execução de consultas, exames e procedimentos de especialidades nas unidades de saúde do Município de Birigui, para as providências cabíveis. Melhores informações poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Saúde, ou pelo telefone (18) 3643.6233. Cristiano

DIÁRIO OFICIAL DE BIRIGUI

www.birigui.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 Birigui garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.birigui.sp.gov.br

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



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Áurea Esteves Serra
Secretária de Educação

Outros Atos



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO N.º 04/2017

Edital nº 082/2017 de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais

A **Prefeitura Municipal de Birigui**, Estado de São Paulo, FAZ SABER, que realizará **PROCESSO SELETIVO** para admissão de Docentes Temporários (ACT) em conformidade com a Lei Complementar nº 32, de 17 de setembro de 2010, Art. 31 e 38, e da Lei nº 5.134, de 10 de fevereiro de 2009, Art. 2º e 3º, REGIDO PELAS Instruções Especiais, parte integrante deste Regulamento.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS FUNÇÕES

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento, mediante contratação regida pela Lei nº 5.134, de 10.02.2009, nas funções indicadas no item 1.2. com vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade.
- 1.2. As funções-atividades, número de vagas, salário (R\$), jornada semanal de trabalho (horas) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Funções-Atividades	Nº de Vagas		Jornada de Trabalho Semanal	Salários (R\$)	Requisitos Exigidos
	Geral	PNE			
Educador Auxiliar de Oficina Curricular	04	01	32 horas semanais	2.769,64	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental
Educar de Creche	09	01	32 horas semanais	2.012,86	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação na Educação Infantil
Professor Auxiliar	14	01	30 horas semanais	2.769,64	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental
Professor de Educação Especial	CR	--	30 horas semanais	3.405,98	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior - Habilitação ou Pós Graduação de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas na área de Educação Especial
Professor de Educação Infantil	09	01	30 horas semanais	2.769,64	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação na Educação Infantil
Professor I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) e de Educação de Jovens e Adultos (EJA)	28	02	30 horas semanais (Ensino Fundamental)	2.769,64	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação nos anos iniciais do Ensino Fundamental
			20 horas semanais (EJA)	1.750,11	
Professor II de Artes	CR	--	27 horas semanais	25,22 hora/aula	- Licenciatura Plena com Habilitação na disciplina correspondente
Professor II de Educação Física	03	--	27 horas semanais	25,22 hora/aula	- Licenciatura Plena com Habilitação na disciplina correspondente - Registro no CREF



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- 1.2.1. As vagas poderão ser inferiores ou superiores às indicadas, em decorrência da necessidade da administração. Os professores classificados neste Processo Seletivo dentro ou além das vagas previstas acima, também poderão ser convocados para ministrarem aulas em caráter eventual (esporadicamente), quando da necessidade inadiável e impedimento do docente titular da classe.
- 1.2.2. Para a função de Educador de Creche será dada preferência, antes da atribuição de aulas aos candidatos aprovados neste Processo Seletivo, aos docentes classificados e habilitados no Processo Seletivo nº **002/2016** – SME, até que se expire sua vigência.
- 1.2.3. Os candidatos aprovados para a função de Professor I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) e Educação de Jovens e Adultos terão seus vencimentos de acordo com a função que exercerem, respeitando-se a carga horária prevista.
- 1.2.4. Poderá ser atribuída carga suplementar de trabalho docente nos termos da LC nº 32/2010, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2.5. Ao Professor Auxiliar, cuja jornada básica é de 30 horas semanais, poderão ser atribuídas até 10 horas semanais de carga suplementar, conforme necessidades das unidades escolares e autorização da Secretaria Municipal de Educação. A jornada de trabalho da função de Professor Auxiliar poderá, ainda, ser inferior às 30 horas semanais, conforme as turmas a serem atribuídas e especificidades do campo de atuação.
- 1.2.6. O Educador Auxiliar de Oficina Curricular substituirá os ocupantes da função de Educador de Oficina Curricular das Escolas de tempo integral.
- 1.3. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I – das Atribuições.

II – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais e pertinentes e condições estabelecidas neste Regulamento e seus Anexos e nas condições previstas em lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para a função.
- 2.2.1. No caso de inscrição para mais de 01 (uma) função-atividade, **e desde que as respectivas provas sejam concomitantes, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado do Processo Seletivo na respectiva função.**
- 2.3. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 31 de outubro de 2017 às 16 horas de 30 de novembro de 2017 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.
- 2.4. **Para inscrever-se, o candidato deverá**, durante o período de inscrição:
 - a) acessar o endereço eletrônico: www.vunesp.com.br;
 - b) localizar, no site, o “link” correlato ao presente processo seletivo;
 - c) ler, na íntegra, o respectivo Regulamento;
 - d) clicar em “Inscreva-se”;
 - e) informar o e-mail ou o CPF;
 - f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade de o candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
 - g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- a veracidade da informação;
 - h) clicar em 'Confirmar a Inscrição';
 - i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;
 - j) imprimir o boleto bancário; e
 - k) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 64,50 (sessenta e quatro reais e cinquenta centavos), em qualquer agência bancária até a data-limite para encerramento do período das inscrições (**atenção para o horário bancário**).
- 2.4.1. Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data-limite do encerramento do período das inscrições.
- 2.4.1.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.4.1.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Regulamento.
- 2.4.2. O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária.
- 2.4.3. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
- 2.4.4. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menos, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.
- 2.4.5. O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o último dia do período das inscrições.
- 2.4.6. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
- 2.4.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.4.8. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar e a responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
- 2.5. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio do serviço público com acesso à internet tais como infocentros do Programa ACESSA São Paulo, em um dos endereços disponíveis no site www.acesasaopaulo.sp.gov.br (**Atenção para os períodos e horários**).
- 2.5.1. Este programa é completamente gratuito e disponível a todo cidadão. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.
- 2.6. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 2.6.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, no "[link Área do Candidato](#)", a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.
- 2.6.2. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação ou informações complementares, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas ou no "[link Área do Candidato](#) – FALE CONOSCO" no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- 2.7. Às **16 horas de 30 de novembro de 2017**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 2.7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.8. O não atendimento aos procedimentos para inscrição estabelecidos nos itens anteriores implicará na não efetivação da inscrição.
- 2.9. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 4.556/2005 ou na Lei Municipal nº 4.909/2007 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste PROCESSO SELETIVO, desde que comprove os requisitos previstos no item 2.9.1, no item 2.9.2 ou no item 2.9.3 deste Capítulo, a saber:
- 2.9.1. Seja doador de sangue, Lei Municipal nº 4.556/2005, não inferior a 03 (três) vezes em órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, em um período de 90 (noventa) dias antecedentes à data de início das inscrições antecedentes à data de início das inscrições.
- 2.9.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 2.9.1 será realizada através dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - c) comprovantes de 3 (três) doações de sangue (cópia simples) realizadas em um período de 90 (noventa) dias antecedentes à data de início das inscrições, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúde públicas e privadas credenciadas pela União, Estados ou Municípios.
- 2.9.2. Em cumprimento a Lei Municipal nº 4.909/2007, seja, cumulativamente: doador de sangue, em um período de 90 (noventa) dias antecedentes à data de início das inscrições, em órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município; residente no município de Birigui/SP; e esteja na condição de desempregado ou possua renda mensal não superior a 1 (um) salário mínimo.
- 2.9.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 2.9.2 será realizada através dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - c) Cópia simples do título de eleitor;
 - d) Cópia simples do comprovante de residência referente ao mês de setembro, outubro ou novembro de 2017;
 - e) Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, da folha onde consta a identificação, da folha onde consta o registro, bem como das folhas anteriores e posteriores a esta (somente em caso de possuir renda mensal não superior a 1 (um) salário mínimo) OU Declaração pessoal, de próprio punho, que está desempregado, devidamente assinada (somente em caso de desemprego);
 - f) comprovante de doação de sangue (cópia simples) realizada em um período de 90 (noventa) dias antecedentes à data de início das inscrições, expedido pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúde públicas e privadas credenciadas pela União, Estados ou Municípios.
- 2.9.3. Equipara-se ao doador de sangue, neste caso, a pessoa que integre associação de



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

doadores e contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta ou indireta a doação.

- 2.9.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 2.9.3 será realizada através dos seguintes documentos, em substituição a declaração como doador de sangue, alínea “c” do item 2.9.1.1. ou alínea “f” do item 2.9.2.1:
- Documento firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, relacionando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Municipal nº 4.556/2005 ou da Lei Municipal nº 4.909/2007.
- 2.9.4. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 2.9.1, no item 2.9.2 ou no item 2.9.3 poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- acessar, no período das 10 horas de 30 de outubro de 2017 às 16 horas de 01 de novembro de 2017, o link próprio do Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
 - localizar, no site, o “link” correlato ao Processo Seletivo;
 - ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Regulamento;
 - clique em “Inscreva-se”;
 - informar o e-mail ou o CPF;
 - cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade de o candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
 - preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
 - clique em ‘Confirmar a Inscrição’;
 - imprimir comprovante/protocolo de inscrição até às 16 horas de 01 de novembro de 2017.
- 2.9.4.1. Para o envio dos documentos relacionados nos itens 2.9.1.1., 2.9.2.1. e 2.9.3.1., até 01.11.2017, o candidato deverá:
- acessar o link próprio do Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
 - após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);
 - os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 2.9.4.1.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 2.9.4.1.2. O candidato terá às 16 horas de **01.11.2017** para anexar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos.
- 2.9.4.1.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas.
- 2.9.4.4. O candidato deverá, a partir das **14 horas de 17 de novembro de 2017**, acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada na “Área do Candidato - no link Editais e Documentos”.
- 2.9.4.5. Caso o pedido de inscrição seja indeferido, o candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento nos dias 21 e 22 de novembro de 2017, pelo site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- 2.9.4.6. A partir das **14 horas de 28 de novembro de 2017**, o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado do recurso interposto na “Área do Candidato - no link Editais e Documentos”.
- 2.9.5. Caso o candidato faça mais de uma inscrição, deverá ser enviada a documentação comprobatória de isenção da taxa para cada inscrição (função de interesse).
- 2.9.6. A documentação comprobatória entregue pelo candidato será analisada pela Fundação VUNESP que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 2.9.7. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 2.9.8. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Regulamento, terá indeferido seu pedido de isenção e sua inscrição não será efetivada.
- 2.9.9. O candidato que tiver seu(s) pedido(s) de isenção deferidos estará automaticamente sua(s) inscrição(ões) efetivada(s) não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 2.9.10. O candidato que tiver a solicitação indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site www.vunesp.com.br, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no item 2.4. e seus subitens deste Capítulo.
- 2.9.10.1. O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.
- 2.9.11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
 - não atender ao disposto nas alíneas, dos subitens 2.9.1. e 2.9.2., deste Capítulo.
- 2.9.12. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.
- 2.10. **O candidato com deficiência ou não que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá, no período de inscrição**, proceder ao envio de laudo médico (original ou autenticado), cuja validade será de 02 (dois) anos, quando a deficiência for permanente ou de longa duração, e de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições do Processo Seletivo, 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. No Laudo Médico, deverão conter o nome completo do candidato (sem abreviação), assinatura, carimbo e CRM do profissional.
- 2.10.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo.
- 2.10.2. O tempo de realização da prova para o candidato com deficiência ou não poderá ser diferente do previsto neste Edital, desde que requerido no laudo médico, com justificativa/parecer emitido por especialista da área de deficiência.
- 2.10.3. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:
- acessar o link próprio do Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
 - após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

digital (upload);

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

- 2.10.3.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 2.10.3.2. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.
- 2.10.4. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no “caput” deste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.5. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 2.10.6. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo III deste [Regulamento](#).
- 2.11. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
 - 2.11.1. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder a data de realização da prova, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.
 - 2.11.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
 - 2.11.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.
- 2.12. Excetuada a situação prevista no item 2.10. deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo.
- 2.13. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, todas as informações fornecidas e nas declarações firmadas no processo de inscrição (na ficha de inscrição).
 - 2.13.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Regulamento, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
 - 2.13.2. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Regulamento, será ela cancelada.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal/88, pela Lei Complementar Estadual nº 683/92, alterada pela Lei Complementar nº 932/02, e pelo Decreto Estadual nº 59.591/13 e, que serão aqui aplicados de forma analógica ante o caráter social das normas invocadas, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo.
 - 3.1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência declarada.
- 3.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar nº 683/92 e no



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

Decreto Estadual nº 59.591/13, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, de acordo com o artigo 46 do decreto 60.449 de 15.05.2014.

- 3.3. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
 - 3.3.1. O tempo para a realização da prova, a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e § 4º do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92).
- 3.4. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o(s) tipo(s) de deficiência que apresenta e se necessita ou não de condição especial, observado o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011, e, no período das inscrições, enviar:
 - a) Laudo Médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, cuja validade será de 02 (dois) anos, quando a deficiência for permanente ou de longa duração, e de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições do Processo Seletivo.
 - b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme Laudo Médico encaminhado.
- 3.4.1. O candidato portador de deficiência visual: deverá solicitar na ficha de inscrição, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo para sua realização.
 - 3.4.1.1. Aos **deficientes visuais**:
 - a) Ao deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do prazo de inscrição e suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.
 - a1) O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
 - b) Aos candidatos com baixa visão: serão oferecidas provas ampliadas, que será confeccionada no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.
 - b1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
 - c) Ao candidato com deficiência visual (cegos ou baixa visão): que solicitar, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.
 - c1) Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste Capítulo, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
 - 3.4.1.2. Candidato com **deficiência auditiva**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
 - a) intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- b) autorização para utilização de aparelho auricular.
- 3.4.1.3. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- mobiliário adaptado;
 - auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 3.4.1.3.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.
- 3.5. Para o envio da documentação referida no item 3.4. o candidato deverá:
- acessar o link próprio do Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
 - após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
 - o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 3.5.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 3.5.1.1. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.
- 3.5.2. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha e durante o período de inscrição, não será enquadrado como tal e não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. O candidato que não o fizer durante esse período ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido neste Capítulo, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.4. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 3.6. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 3.4., alíneas “a” e “b”, deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.
- 3.6.1. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência no processo como candidato com deficiência está prevista para **12 de dezembro de 2017** exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo.
- 3.7.1 O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme o item 9.2. do Capítulo IX.
- 3.7.2 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.7.3 A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **21 de dezembro de 2017**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.
- 3.8. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral,



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no artigo 6º do Decreto Estadual nº 59.591/13.

- 3.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 3.4. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, será convocado por meio de publicação no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, para a perícia médica, na cidade de Birigui, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, cujo laudo deverá ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.
- 3.9.1. O resultado da perícia será divulgado, oficialmente, no Diário Eletrônico do Município.
- 3.9.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, esse poderá requerer junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado.
- 3.9.2.1. O prazo para este requerimento é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.
- 3.9.2.2. O requerimento para junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Birigui, sito à Praça. James Mellor snº – Centro – Birigui/SP, nos dias úteis, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, devendo o candidato atentar para o subitem 3.9.2.1. deste Capítulo.
- 3.9.2.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.
- 3.9.2.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
- 3.9.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 3.9.2.3. deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.
- 3.9.3.1. Será excluído da Lista Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.
- 3.9.3.2. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e/ou aprovados em quaisquer de suas etapas.
- 3.9.3.3. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
- 3.10. Havendo o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.
- 3.11. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

- 4.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Funções-Atividades	Provas	Questões
Educador Auxiliar de Oficina Curricular	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação	10
Educar de Creche		
Professor Auxiliar		
Professor de Educação Especial		
Professor de Educação Infantil		
Professor I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) e	05	



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

de Educação de Jovens e Adultos (EJA) Professor II de Artes Professor II de Educação Física	Conhecimentos Específicos <u>Prova de Títulos</u>	30
---	--	----

- 4.2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.
- 4.2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo considerada apenas 1 (uma) alternativa correta.
- 4.3. A **prova de títulos**, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE TÍTULOS

- 5.1. As provas serão realizadas na cidade de Birigui.
- 5.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Birigui, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, sem qualquer responsabilidade quanto às despesas dos candidatos.
- 5.2. A prova objetiva e de títulos tem como data prevista para aplicação em **07 de janeiro de 2018**.
- 5.2.1. A aplicação das provas para as funções-atividades de Educador de Creche, Professor I e EJA, Professor II de Educação Física e Educador Auxiliar de Oficina Curricular serão aplicadas no período da manhã e das demais funções-atividades no período da tarde.
- 5.2.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.
- 5.2.2. A confirmação da data e as informações sobre horário, local e sala para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Convocação a ser divulgado pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, no "[link Área do Candidato](#)").
- 5.2.3. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local constantes da Convocação.
- 5.2.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.
- 5.3. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar na Convocação, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
- 5.3.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Processo Seletivo mediante o preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Regulamento.
- 5.3.2. A inclusão de que trata o subitem 5.3.1. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 5.3.3. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, constante



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

da Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;
 - b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia, apenas na prova objetiva e de títulos;
 - c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da realização da prova objetiva e de títulos, caso o nome não conste da Convocação.
- 5.4.1. Somente será admitido na sala ou local de realização da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 5.4., desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.4.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no “caput” deste item, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.
- 5.4.1.2. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.4.1.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 5.4.2. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Regulamento, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 5.5. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 5.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecido, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo.
- 5.7. O candidato não poderá ausentar-se da sala/local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.8. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando a prova.
- 5.8.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.9. Os eventuais erros de digitação, quanto ao nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos no [“link Área do Candidato” no site www.vunesp.com.br, clicando no link do Processo Seletivo da Fundação VUNESP, digitando o CPF, senha e efetuando a correção necessária, até o dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva](#) e de títulos.
- 5.9.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.9.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

deste Capítulo arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

- 5.10. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização das provas.
- 5.11. A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.
- 5.12. Durante a realização das provas, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.
 - 5.12.1. O candidato, se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova:
 - a. desligá-lo;
 - b. retirar sua bateria (se possível);
 - c. acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;
 - d. colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular);
 - d1. esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.
 - 5.12.2. O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol durante a realização das provas, deverá ter justificativa médica para tal e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
 - 5.12.3. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 5.13. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.
- 5.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.15. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.
- 5.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala.
- 5.17. Excetuada a situação prevista no subitem 2.10., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo.
- 5.18. Da prova objetiva:**
 - 5.18.1. A duração da prova objetiva e de redação será de 3 (três) horas.
 - 5.18.2. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
 - 5.18.3. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- 5.18.4. Na **prova objetiva**, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando a folha somente no campo apropriado.
- 5.18.5. A folha de respostas personalizada, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 5.18.5.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.18.5.2. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.
- 5.18.6. Na folha de respostas personalizada:
- a. não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;
 - b. não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
 - b1. os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - c. em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
- 5.19. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
- 5.20. O candidato, ao término da prova, deverá sair levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito), fornecida pela Fundação VUNESP.
- 5.21. A saída da sala de prova somente será permitida após decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração da prova, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:
- a. a sua folha de respostas personalizada;
 - b. o seu caderno de questões, completo.
- 5.22. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- 5.23. Será solicitada aos candidatos, quando da aplicação da prova, a autenticação digital na folha de respostas personalizada ou da lista de presença, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 5.23.1. A autenticação digital ou assinaturas do candidato na folha de respostas ou na lista de presença visa a atender o disposto no item 10.3. deste Regulamento.
- 5.24. O exemplar em branco do caderno de questões da prova estará disponível no site www.vunesp.com.br, no "[link Área do Candidato - PROVA](#)", a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.
- 5.25. **Da prova de títulos:**



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- 5.25.1. Todos os candidatos presentes à prova objetiva poderão entregar títulos.
- 5.25.2. Após o tempo mínimo de permanência da sala de prova, o candidato que terminar a prova objetiva, caso tenha títulos para entregar, deverá se dirigir a sala de recebimento dos títulos, no mesmo local.
 - 5.25.2.1. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
 - 5.25.2.2. O candidato que não entregar títulos não será eliminado do Processo Seletivo.
 - 5.25.2.3. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 5.25.3. Será avaliada a prova de títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva.
- 5.25.4. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos (item 6.2.7.).
 - 2.25.4.1. Para comprovação dos títulos, o comprovante deverá ser **diploma ou certificado de conclusão** do curso expedido pela entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
- 5.25.5. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:
 - a) não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
 - b) não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas e de certificados;
 - c) poderão ser entregues, no original, atestados.
- 5.25.6. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
 - 5.25.6.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
 - 5.25.6.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 5.25.7. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, sob pena de não ter aqueles pontuados.
- 5.25.8. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento,
 - a) no caso de certificado de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
 - b) no caso de certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
 - c) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 5.25.9. Os títulos de doutor, de mestre e de graduação obtidos no exterior deverão ser reconhecidos ou revalidados, conforme o caso, por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- 5.25.10. Os demais títulos obtidos no exterior deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor oficial juramentado.
- 5.25.11. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida. O procurador deverá prestar prova no mesmo local do candidato, pois não será aceita a entrada de estranhos no local de prova durante a aplicação.
- 5.25.12. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do certame, serão inutilizados.
- 5.25.13. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por Sedex ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação Vunesp, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do respectivo Concurso.
- 5.26. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não apresentar documento que bem o identifique para realização das provas;
 - b) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - c) retirar-se do local da prova antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
 - d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP e nem copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
 - e) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva ou qualquer outro material de aplicação;
 - f) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido;
 - i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), durante o período de realização da prova, ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos itens 5.10 a 5.12 deste Capítulo;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/avaliação.
- 5.27. Motivarão 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 Regulamento ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 5.28. A Fundação VUNESP, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

- 6.1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.
- 6.1.4. O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

6.2. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.2.1. Somente serão avaliados os títulos candidatos habilitados na prova objetiva.
- 6.2.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 7 (sete) ou 8 (oito) pontos, conforme previsto no item 6.2.7.1.
- 6.2.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.
- 6.2.4. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.
- 6.2.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de publicação deste Edital.
- 6.2.6. Cada título será considerado uma única vez.

6.2.7. TABELA DE TÍTULOS:

- 6.2.7.1. **Tabela de Títulos para as funções de: Educador Auxiliar de Oficina Curricular, Educador de Creche, Professor Auxiliar, Professor de Educação Infantil, Professor I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) e de Educação de Jovens e Adultos, Professor II de Educação Física, Professor II de Artes:**

Especificações dos Títulos	Qtd. Máxima	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Comprovantes
Título de				
a) Doutorado na área da Educação, concluído até a data de apresentação dos títulos.	01	4,00	4,00	- Diploma devidamente registrado, ou - Certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar
b) Mestrado na área da Educação, concluído até a data de apresentação dos títulos.	01	3,00	3,00	
c) Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de Educação, com no mínimo 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos	01	1,00	1,00	

- 6.2.7.2. **Tabela de Títulos para a função de Professor de Educação Especial:**

Especificações dos Títulos	Qtd. Máxima	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Comprovantes
Título de				
a) Doutorado na área da Educação, concluído até a data de apresentação dos títulos.	01	4,00	4,00	- Diploma devidamente registrado, ou - Certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar
b) Mestrado na área da Educação, concluído até a data de apresentação dos títulos.	01	3,00	3,00	

- 6.2.8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso de Certificação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. A pontuação final do candidato será a somatória das notas das provas objetiva e de títulos.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 8.1. Os candidatos habilitados, na prova objetiva serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
- 8.2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - a. com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b. mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
 - c. tempo de serviço prestado no magistério público municipal de Birigui, que deverá ser solicitado via requerimento na Seção de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação, a Rua Siqueira Campos, nº 362 - Centro - Birigui – SP, no período de **31.10 a 30.11.2017**; (não será necessário retirar a declaração de tempo de serviço, pois uma vez requerido pelo candidato o mesmo será remetido automaticamente à Fundação VUNESP);
 - c1. Para fins de apuração do tempo de serviço na função para a qual se inscreveu, levar-se-á em conta a data limite de 30/06/2017.
 - c2. o tempo de serviço será utilizado apenas como critério de desempate.
 - d. maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.
- 8.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 8.4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos habilitados) e outra especial (candidatos com deficiência habilitados).

IX - DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 dias úteis, contados a partir do 1ª dia útil subsequente ao da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 9.2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no período de **15 a 18.12.2017**, no site www.vunesp.com.br, no "[link Área do Candidato - RECURSOS](#)", seguindo as instruções ali contidas.
 - 9.2.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como portador de deficiência será divulgado oficialmente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, no "[link Área do Candidato](#)").
- 9.3. Para recorrer contra o gabarito, os resultados das provas e a classificação prévia do Processo Seletivo, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, no "[link Área do Candidato - RECURSOS](#)", e seguir as instruções ali contidas.
 - 9.3.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 9.4. Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
 - 9.4.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- 9.4.2. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a inabilitação ou a desclassificação de candidato.
- 9.5. Quando da publicação do resultado da prova, será disponibilizado o espelho da folha respostas da prova objetiva.
- 9.6. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será dada a conhecimento, por meio de divulgação oficial no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, no "[link Área do Candidato](#)"), após o que não caberão recursos adicionais.
- 9.7. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 9.8. Não será reconhecido e serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - 9.8.1. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 9.8.2. que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na "[Área do Candidato](#)";
 - 9.8.3. cuja fundamentação não corresponda à questão impugnada;
 - 9.8.4. sem fundamentação e/ou inconsistente ou incoerente;
 - 9.8.5. cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - 9.8.6. interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Regulamento;
 - 9.8.7. pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 9.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 9.10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 9.11. A Banca Examinadora e a Fundação VUNESP constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X – DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação, sob o amparo da Lei nº 5.134, de 10/02/2009, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, devendo o candidato acompanhar as divulgações no site www.birigui.sp.gov.br/educacao, no link **editais**.
- 10.2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos:
 - a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para a função, previstos no item 1.2. do Capítulo I;
 - b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
 - d) gozar dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - f) estar com o CPF regularizado;
 - g) não registrar antecedentes criminais;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

atestado médico de sanidade e capacidade física fornecido pelo Departamento de Assistência Médica aos Servidores Públicos Municipais;

i) outras exigências que a Secretaria Municipal de Educação julgar necessárias.

- 10.3. A manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.
- 10.4. O candidato deverá estar ciente que se aprovado, quando das convocações deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga nas respectivas atribuições de classes e/ou aulas.
- 10.5. O candidato que no ato de atribuição de classes e/ou aulas não comprovar possuir diploma ou certificado de conclusão da formação em nível superior exigida para a função para a qual se inscreveu poderá participar de novo processo de atribuição de classes e/ou aulas ou mesmo eventuar no sistema municipal de ensino, quando comprovar possuir a formação exigida, mediante a apresentação do diploma ou certificado de conclusão.
- 10.6. O candidato aludido no item anterior, assim que possuir diploma ou declaração de conclusão do nível de formação exigido neste Edital fica obrigado a comparecer na Secretária Municipal de Educação para atualizar seus dados, sob pena de não poder exercer a docência em qualquer unidade escolar municipal ou se o fizer, agindo de má fé, incorrerá em falta grave sujeita às penalidades legais.
- 10.7. O candidato que assumir turma ou aulas mediante contrato temporário e desistir das mesmas antes de findada a contratação, ficará impedido de assumir novas turmas ou aulas, na mesma função, durante o ano letivo.
- 10.8. Por se tratarem de contratações temporárias necessárias à continuidade do serviço educacional do município, sempre que findar o vínculo com determinada turma ou aulas dentro do ano letivo, o candidato poderá comparecer novamente às sessões de atribuição para manifestar interesse em nova admissão.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
 - 11.1.1. A Fundação VUNESP e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 11.2. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Aviso a ser publicado no Diário Eletrônico do Município, devendo o candidato observar o disposto no item 11.1 deste Capítulo.
- 11.3. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Regulamento e as alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova deste Processo Seletivo.
- 11.4. As informações sobre o presente Processo Seletivo, até a homologação, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, e pela internet, nos sites www.vunesp.com.br, no “link Área do Candidato”, sendo que após a homologação da classificação final, as informações serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, e publicadas no Diário Eletrônico do Município.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- 11.5. Durante a realização de prova deste Processo Seletivo não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 11.6. Toda menção a horário neste Regulamento e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 11.7. A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.
- 11.7.1. A divulgação da classificação definitiva constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.
- 11.8. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 11.9. O candidato que assumir turma ou aulas mediante contrato temporário e desistir das mesmas antes de findada a contratação, ficará impedido de assumir novas turmas ou aulas, na mesma função, durante o ano letivo.
- 11.10. Por se tratarem de contratações temporárias necessárias à continuidade do serviço educacional do município, sempre que findar o vínculo com determinada turma ou aulas dentro do ano letivo, o candidato poderá comparecer novamente às sessões de atribuição para manifestar interesse em nova admissão.
- 11.11. A Fundação VUNESP e a Secretaria Municipal de Educação se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer etapa deste Processo Seletivo, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de prova.
- 11.12. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação.
 - 11.12.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado:
 - a) até a classificação final: no site www.vunesp.com.br, no “[link Área do Candidato](#)”;
 - b) após a classificação final e até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo: no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Birigui, sito à Praça James Mellor, snº, Centro - CEP 16.200-057 Centro, Birigui/SP, nos dias úteis, no horário das 7h 30min às 11h 30min e das 13h às 17h.
- 11.13. Todas as convocações, avisos e resultados referentes a este Processo Seletivo serão divulgados, oficialmente, no Diário Eletrônico do Município de Birigui, divulgados nos sites www.vunesp.com.br até a homologação e, após, apenas no site da Prefeitura de Birigui, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.
- 11.15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e Secretaria Municipal de Educação poderão anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, uma vez verificadas falsidades de declaração ou irregularidade documental.
- 11.16. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

11.17. O candidato será considerado desistente quando manifestar sua desistência por escrito.

11.18. Caberá ao Prefeito Municipal de Birigui a homologação deste Processo Seletivo.
Birigui, 25 de outubro de 2017.

ÁUREA ESTEVES SERRA
Secretária de Educação

CRISTIANO SALMEIRÃO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Educador Auxiliar de Oficina Curricular:

- a) Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade;
- b) elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade;
- c) participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- d) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- e) proceder à avaliação formativa e construtiva sobre o desempenho de seus alunos;
- f) manter permanente contato com o coordenador das oficinas curriculares, informando-o sobre o desenvolvimento dos alunos;
- g) participar de atividades cívicas, culturais e educativas que lhe sejam atribuídas em razão de sua função;
- h) executar e manter atualizados os registros da unidade relativos a suas atividades específicas fornecendo informações conforme as normas estabelecidas;
- i) manter-se atualizado em todas as áreas que se relacionam com o desenvolvimento integral da criança e do adolescente, especialmente na sua área de atuação;
- j) fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- k) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, programados pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- l) executar as rotinas diárias de modo flexível e organizado;
- m) colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e comunidade;
- n) Se for educador auxiliar de oficina curricular, além todas as atribuições constantes deste item, deverá, também, auxiliar no trabalho dos educadores das oficinas curriculares, colaborar na organização dos espaços para as atividades, acompanhar os momentos de descanso, banho e jantar, auxiliar no desenvolvimento eficiente das oficinas, e, substituir temporariamente os titulares de cargo de educador de oficina curricular, quando, por qualquer motivo, estes interromperem o exercício de suas funções;
- o) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Educador de Creche:

- a) participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade;
- b) elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade;
- c) zelar pelo desenvolvimento integral das crianças, nos aspectos físico, psicológico e social;
- d) organizar e promover formas adequadas para a promoção das atividades de “educação” e “cuidados” das crianças sob seus cuidados;
- e) avaliar, observando e registrando o desenvolvimento das crianças;
- f) executar as rotinas diárias de modo flexível e organizado;
- g) colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e comunidade;
- h) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, programados pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- i) incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e ao processo de desenvolvimento integral das crianças;
- j) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor Auxiliar:

- a) Ministras aulas visando o pleno desenvolvimento do aluno;
- b) participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- c) elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- e) estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, por meio do Projeto de Recuperação e Reforço;
- f) ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- g) substituir temporariamente os titulares e/ou regentes de classe, quando, por qualquer motivo legal, estes interromperem o exercício de suas funções;
- h) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- i) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- j) incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
- k) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Especial:

- a) Ministrar aulas nas classes de atendimento educacional especializado, nas salas de recursos, provendo um ensino inclusivo, permitindo que os alunos com necessidades educacionais especiais desenvolvam suas competências e habilidades, visando sua efetiva inclusão na vida em sociedade;
- b) desenvolver procedimentos didáticos e utilizar diferentes materiais audiovisuais nas salas de recurso;
- c) participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- d) elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- e) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- f) estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- g) ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- h) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- i) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- j) incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
- k) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Infantil:

- a) Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- b) participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- c) elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- e) estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- f) ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- g) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- h) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- i) incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
- j) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) e EJA, Professor II de Educação Física e Professor II de Artes:

- a) Ministrar aulas no Ensino Fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

- b) participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- c) elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- e) estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- f) ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- g) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- h) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- i) incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
- j) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação oficial do edital.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES.

Língua Portuguesa

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego de acento indicativo da crase. Emprego e uso das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbos, advérbio e preposição. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Compreensão e interpretação de textos.

Matemática

Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Juros simples. Equação de 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5.º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V, Título III – Da Prevenção; Livro II (Parte Especial), Título I ao Título V.

Resolução CNE/CEB n.º 04, de 02 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Lei complementar n.º 32, de 17 de setembro de 2010: Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público e dos Profissionais de Apoio Educacional do Município de Birigui.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Educador de Creche

Brasil. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Volumes 1 a 3. 1998.

Constance Kamii. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1987.

Carolyn Edwards; Lella Gandini; George Forman. **As cem linguagens da criança**: abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Porto Alegre: Penso. Vol. 1. 2016.

Emília Ferreiro. **Reflexões sobre a alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2001.

Humberto R. Maturana e Gerda Verden-zöller. **Amar e brincar**: fundamentos esquecidos do humano. São Paulo: Palas Athena, 2004.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

Janet R. Moyles. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. São Paulo: Artmed, 2002.
Jussara Hoffman. **Avaliação mediadora:** uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2006.
Maria da Graça Souza Horn. **Sabores, cores, sons, aromas:** a organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre: Penso, 2004.
Mario Sergio Cortella. **Educação, convivência e ética:** audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.
Paulo Freire. **Educação como prática da liberdade.** São Paulo: Paz e Terra, 2014.
Raffi Cavoukian e Sharna Olfman. **Honrar a criança:** como transformar este mundo. São Paulo: Instituto Alana, 2009.
Zilma Ramos de Oliveira (Org.). **O trabalho do professor na educação infantil.** São Paulo: Biruta, 2012.

Professor de Educação Infantil

Brasil. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Volumes 1 a 3. 1998.
Constance Kamii. **A criança e o número.** Campinas: Papyrus, 1987.
Carolyn Edwards; Lella Gandini; George Forman. **As cem linguagens da criança:** abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Porto Alegre: Penso. Vol. 1. 2016.
Emília Ferreiro. **Reflexões sobre a alfabetização.** São Paulo: Cortez, 2001.
Humberto R. Maturana e Gerda Verden-zöller. **Amar e brincar:** fundamentos esquecidos do humano. São Paulo: Palas Athena, 2004.
Janet R. Moyles. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. São Paulo: Artmed, 2002.
Jussara Hoffman – Avaliação Mediadora: Uma prática em construção da pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Editora Mediação, 2006.
Maria da Graça Souza Horn. **Sabores, cores, sons, aromas:** a organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre: Penso, 2004.
Mario Sergio Cortella. **Educação, convivência e ética:** audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.
Paulo Freire. **Educação como prática da liberdade.** São Paulo: Paz e Terra, 2014.
Raffi Cavoukian e Sharna Olfman. **Honrar a criança:** como transformar este mundo. São Paulo: Instituto Alana, 2009.
Zilma Ramos de Oliveira (Org.). **O trabalho do professor na educação infantil.** São Paulo: Biruta, 2012.

Professor I (de 1.º a 5.º do Ensino Fundamental) e EJA

Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volumes 1 a 10. 1998.
Ana Maria Kaufman e Maria Helena Rodriguez. **Escola, leitura e produção de textos.** São Paulo: Artmed, 1995.
Ana Maria Pessoa de Carvalho e outros. **Ciências no Ensino Fundamental:** o conhecimento físico. São Paulo: Scipione, 1998.
Antoni Zabala. **A prática educativa:** como ensinar. São Paulo: Artmed, 1998.
Constance Kamii. **A criança e o número.** Campinas: Papyrus, 1987.
Doug Lemov. **Aula nota 10.** São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
Emília Ferreiro. **Reflexões sobre a alfabetização.** São Paulo: Cortez, 2001.
Humberto R. Maturana e Gerda Verden-zöller. **Amar e brincar:** fundamentos esquecidos do humano. São Paulo: Palas Athena, 2004.
Jussara Hoffman. **Avaliação mediadora:** uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2006.
Mario Sergio Cortella. **Educação, convivência e ética:** audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.
Marta Durante. **Alfabetização de adultos:** leitura e produção de textos. São Paulo: Artmed, 1998.
Paulo Freire. **Educação como prática da liberdade.** São Paulo: Paz e Terra, 2014.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

Raffi Cavoukian e Sharna Olfman. **Honrar a criança**: como transformar este mundo. São Paulo: Instituto Alana, 2009.

Professor Auxiliar e Educador Auxiliar de Oficina Curricular

Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volumes 1 a 10. 1998.

Brasil. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Volumes 1 a 3. 1998.

Ana Maria Kaufman e Maria Helena Rodriguez. **Escola, leitura e produção de textos**. São Paulo: Artmed, 1995.

Ana Maria Pessoa de Carvalho e outros. **Ciências no Ensino Fundamental**: o conhecimento físico. São Paulo: Scipione, 1998.

Antoni Zabala. **A prática educativa**: como ensinar. São Paulo: Artmed, 1998.

Constance Kamii. **A criança e o número**. Campinas: Papyrus, 1987.

Doug Lemov. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

Emília Ferreira. **Reflexões sobre a alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2001.

Humberto R. Maturana e Gerda Verden-zöller. **Amar e brincar**: fundamentos esquecidos do humano. São Paulo: Palas Athena, 2004.

Jussara Hoffman. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2006.

Mario Sergio Cortella. **Educação, convivência e ética**: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.

Marta Durante. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. São Paulo: Artmed, 1998.

Paulo Freire. **Educação como prática da liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2014.

Raffi Cavoukian e Sharna Olfman. **Honrar a criança**: como transformar este mundo. São Paulo: Instituto Alana, 2009.

Professor de Educação Especial

Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volumes 1 a 10. 1998.

Brasil. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Volumes 1 a 3. 1998.

Brasil. Atendimento Educacional Especializado: deficiência mental. 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dm.pdf>

Brasil. Atendimento Educacional Especializado: pessoas com surdez. 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_da.pdf>

Brasil. Atendimento Educacional Especializado: pessoas com deficiência visual. 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dv.pdf>

Ana Rita de Paula. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação; Secretaria de Educação Especial, 2007.

Eugênia Augusta G. Fávero; Luísa de Marillac P. Pantoja; Maria Teresa Eglér; Maria Elisa C. Ferreira; Marly Guimarães. **Educação inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

Maria Teresa Eglér Mantoan; Rosângela Gavioli Prieto. **Inclusão escolar**. Valéria Amorim Arantes (Org.). São Paulo: Summus Editorial, 2006.

Mario Sergio Cortella. **Educação, convivência e ética**: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.

Paulo Freire. **Educação como prática da liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2014.

Raffi Cavoukian e Sharna Olfman. **Honrar a criança**: como transformar este mundo. São Paulo: Instituto Alana, 2009.

Rosita Edler Carvalho. **Educação inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Mediação, 2004.

Professor II de Artes

Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais – Arte –Vol. 6. Brasília: MEC; Secretaria de Educação Fundamental, 1998.

Ana Mae Barbosa (Org). **Ensino da arte**: memória e história. São Paulo: Perspectiva, 2008.

Anamelia Bueno Buoro. **Olhos que pintam**: a leitura da imagem e o ensino da arte. São Paulo:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Siqueira Campos, 362 – Centro – Birigui/SP - CEP: 16200-055 – Telefone: (18) 3643-6180

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

Cortez, 2002.

Carlos Roberto Modinger et al. **Práticas pedagógicas em Artes**: espaço, tempo e corporeidade. Erechim: Edelbra, 2012.

Graça Proença. **História da Arte**. São Paulo: Ática, 2010.

Ivone Mendes Richter. **Interculturalidade e estética do cotidiano no ensino das artes visuais**.

Campinas: Mercado de Letras, 2003.

Mario Sergio Cortella. **Educação, convivência e ética**: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.

Rosa Ivelberg. **O desenho cultivado da criança**. Porto Alegre: Zouk, 2008.

Raffi Cavoukian e Sharna Olfman. **Honrar a criança**: como transformar este mundo. São Paulo: Instituto Alana, 2009.

Professor II de Educação Física

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Física – Vol. 7. Brasília: MEC; Secretaria de Educação Fundamental, 1997.

Carmen Lúcia Soares et al. Metodologia do ensino da educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

Elenor Kunz. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí: Ed. Unijuí, 1994.

Mario Sergio Cortella. **Educação, convivência e ética**: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.

Mauro Betti. Educação física, esporte e cidadania. **Revista Brasileira de Ciências do Esporte**, n.º 20, v. 2 e 3, 1999.

W. D. McArdle; F. I. Katch; V. L. Katch. **Fisiologia do exercício**: energia, nutrição e desenvolvimento humano. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1998.

Raffi Cavoukian e Sharna Olfman. **Honrar a criança**: como transformar este mundo. São Paulo: Instituto Alana, 2009.

Turíbio Leite de Barros Neto. **Exercícios, saúde e desempenho físico**. São Paulo: Atheneu, 1997.



SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ÁGUA E ESGOTO

Eder Paulo Scarpim
Secretário de Serviços Públicos, Água e Esgoto

Notificações

NOTIFICAÇÃO AOS PROPRIETÁRIOS DE TERRENOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.

Em conformidade com o disposto no art. 2º da Lei nº 5.849, de 06 de Junho de 2014, que “ DISPÕE SOBRE A LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE TERRENOS LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS “ e Lei Complementar 30 de 21 de Dezembro de 2009, ficam os proprietários de terrenos abaixo especificados, NOTIFICADOS para providenciarem, dentro do prazo de 5(cinco)dias, contados da presente publicação, a execução dos serviços de limpeza de seus terrenos que integram, sob pena de os mesmos serem levados a efeito pelo Poder Público Municipal, sujeitos os proprietários ao ressarcimento das respectivas despesas advindas, segundo o disciplinado no § 2º do art. 3º da Lei acima referida, acrescido pela Lei 6.140, de 28 de Dezembro de 2015:

NOME DO PROPRIETÁRIO	IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL	BAIRRO
VALDINEI ALVES CAVALCANTE	IDFISICO 40987 QUADRA B-09 LOTE 26	RES.PORTAL DA PEROLA II
LUZIA ODONI COELHO	IDFISICO 40892 QUADRA B-11 LOTE 11	RES.PORTAL DA PEROLA II
LEONARDO MURIVALDO ROSA GOULART	IDFISICO 48694 QUADRA K LOTE 15	RES.LALUCE II
ELIZANDRA TOZZI	IDFISICO 48695 QUADRA K LOTE 16	RES.LALUCE II
VALERIA SIQUEIRA DA SILVA	IDFISICO 41857 QUADRA D-02 LOTE 33 PT	RES.PORTAL DA PEROLA II
SANDRO CRISTOVAM BEARARE	IDFISICO 41152 QUADRA B-05 LOTE 31	RES.PORTAL DA PEROLA II
ADEMILSON DOS SANTOS	IDFISICO 41711 QUADRA D-05 LOTE 07	RES.PORTAL DA PEROLA II
CLAUDIA CRISTINA DOS SANTOS ALENCAR	IDFISICO 57181 QUADRA D-03 LOTE 09 PT	RES.PORTAL DA PEROLA II
AILTON RODRIGUES DE OLIVEIRA	IDFISICO 41792 QUADRA D-03 LOTE 08	RES.PORTAL DA PEROLA II
DIEGO LEDO SANTANA	IDFISICO 41786 QUADRA D-03 LOTE 02	RES.PORTAL DA PEROLA II
JESUS APARECIDO XAVIER	IDFISICO 40914 QUADRA B-11 LOTE 33	RES.PORTAL DA PEROLA II
MARCELO ZOGHAIB ELIAS SABEH	IDFISICO 40791-40790 QUADRA A-02 LOTE 23-24	RES.PORTAL DA PEROLA II

SUHAILL ZOGHAIB ELIAS SABEH	IDFISICO 41246 QUADRA B-02 LOTE 05	RES.PORTAL DA PEROLA II
JOSE ERMÍNIO FARINA	IDFISICO 41160-41161 QUADRA B-05 LOTE 39-40	RES.PORTAL DA PEROLA II
ROGERIO MASSAHARO KABEYA	IDFISICO 41455 QUADRA C-05 LOTE 33	RES.PORTAL DA PEROLA II
ALESSANDRO SALUSTIANO	IDFISICO 41167 QUADRA B-04 LOTE 06	RES.PORTAL DA PEROLA II
ADILSON LONGO	IDFISICO 41300 QUADRA B-01 LOTE 19	RES.PORTAL DA PEROLA II
VILMA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	IDFISICO 41416 QUADRA C-04 LOTE 34	RES.PORTAL DA PEROLA II

Prefeitura Municipal de Birigui, aos Vinte e Seis de Outubro de Dois Mil e Dezessete.

CLEVERSON JOSE DE SOUZA

Secretário de Serviços Públicos, Água e Esgoto

PODER LEGISLATIVO

Valdemir Frederico
Presidente da Câmara

Licitações e Contratos

Contratos

CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI;

Extrato de Contrato (Lei nº 8.666/93, Art. 61, § único);

ADITIVO Nº 3 Contrato nº 16/2014;

Contratado: FIORILLI SOCIEDADE CIVIL LTDA - SOFTWARE;

Autoridade que assinou o contrato: Presidente da Câmara;

Objeto: Contratação de serviços de locação, licenciamento de uso e assistência técnica de softwares para a Câmara Municipal de Birigui, abrangendo os sistemas de secretaria/ protocolo; sistema de controle interno; sistema de contabilidade pública integrada com os seguintes módulos : almoxarifado, compras/licitação, orçamento, patrimônio, tesouraria e Audeps, sistema de recursos humanos: folha de pagamento coma geração dos arquivos (empenhos) para integração com a contabilidade, de conformidade com a discriminação contida no anexo 1 do Edital nº 29/2014.,

Valor: R\$ 4.828,26 (quatro mil, oitocentos e vinte e oito



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Quinta-feira, 26 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 203

Página 31 de 31

reais e vinte e seis centavos) mensais;

Vigência: 01/10/2017 a 30/09/2018

Assinatura: 29 de setembro de 2.017.

Modalidade: Pregão Presencial.