



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

#### EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Bocaina, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público para provimento de cargos públicos permanentes.

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

Para todos os efeitos legais, o Concurso Público será regido pelo presente Edital e Anexos.

#### **I - DOS CARGOS**

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos adiante relacionados e os que forem necessários quando da existência de vagas dentro do prazo de sua validade.

1.2 Os cargos, número de vagas, salários e escolaridades exigidas estão estabelecidas na tabela que segue:

##### **Alfabetizado e Ensino Fundamental**

Cargo	Nº de Vagas *	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial **	Requisitos
Agente Comunitário de Saúde	02	40 horas	R\$ 1.388,60 + R\$ 400,00 de A.A.	Ensino Fundamental Completo
Merendeira	03	40 horas	R\$ 1.065,70 + R\$ 400,00 de A.A.	Ensino Fundamental Completo
Monitor de Atividades Infantis	02	40 horas	R\$ 1.065,70 + R\$ 400,00 de vale alimentação	Ensino Fundamental Completo
Reparador Geral	01	40 horas	R\$ 1.065,70 + R\$ 400,00 de A.A.	Alfabetizado
Vigia	02	40 horas	R\$ 1.065,70 + R\$ 400,00 de A.A.	Ensino Fundamental Completo

##### **Nível Médio e Técnico**

Cargo	Nº de Vagas *	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial	Requisitos
Assistente de Cadastro Técnico Secretário de	02	40 horas	R\$ 1.916,12 + R\$ 400,00 de A.A.	Ensino Médio Completo



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Escola	02	40 horas	<b>R\$ 1.628,38 + R\$ 400,00 de A.A.</b>	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo	03	40 horas	<b>R\$ 1.388,60 + R\$ 400,00 de A.A.</b>	Ensino Médio Completo

### Nível Superior

Cargo	Nº de Vagas *	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial	Requisitos
Contador	01	40 horas	<b>R\$ 2.894,44 + R\$ 400,00 de A.A.</b>	Superior Completo em Ciências Contábeis com inscrição no CRC
Dentista	01	40 horas	<b>R\$ 1.916,12 + R\$ 400,00 de A.A.</b>	Superior Completo em odontologia com inscrição no CRO
Médico Psiquiatra	01	10 horas	<b>R\$ 4.699,73 + R\$ 400,00 de A.A.</b>	Superior Completo em Medicina, com habilitação legal para exercício de Médico Psiquiatra e inscrição no CRM
Vice-Diretor de Escola	01	40 horas	<b>R\$ 2.894,44 + R\$ 400,00 de A.A.</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação em Administração Escolar com, no mínimo, 3 (três) anos de docência no Magistério Público Oficial

#### Legenda:

\* Nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, fica reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas, por cargo, para candidatos portadores deficiência assegurada, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo;

\*\* A.A. = Auxílio Alimentação: pago nos termos da Lei Municipal nº 1936/2005;

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de Abril de 2017.

1.4 O candidato aprovado e contratado pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) deverá prestar serviços em qualquer área dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Bocaina, podendo ser diurno e/ou noturno, escala de revezamento em dias de semana, sábados, domingos ou feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

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

## II – DAS INSCRIÇÕES

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 05/06/2017 às 16 horas do dia 13/06/2017, pela internet no site [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br) ou pelo link no [www.bocaina.sp.gov.br](http://www.bocaina.sp.gov.br), **período em que a 2ª via do boleto estará disponível para impressão.**

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

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

2.2.1.2 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo deste Concurso, desde que as provas aplicadas não sejam no mesmo período/horário.

1º Período	2º Período	3º Período
Agente Comunitário de Saúde	Agente Administrativo	Assistente de Cadastro Técnico
Reparador Geral	Vigia	Merendeira
Secretário de Escola	Vice-Diretor de Escola	
Contador	Monitor de Escola	
Dentista		
Médico Psiquiatra		

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

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter 18 anos completos na data da nomeação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

g) não registrar antecedentes criminais, nos termos do Art. 16 da Lei Complementar nº. 17, de 19 de dezembro de 1991;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

2.3 O pagamento do boleto de inscrição poderá ser feito em qualquer agência bancária até o dia 14/06/2017.

<b>Cargos</b>	<b>Valor</b>
Nível Fundamental	R\$ 48,00
Nível Médio e Técnico	R\$ 55,00
Nível Superior	R\$ 65,00

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

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

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

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

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

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

2.3.5.1 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br), na página do Concurso Público, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

2.3.5.1.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do e-mail: [contato@bigadvice.com.br](mailto:contato@bigadvice.com.br), conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

2.3.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do concurso através dos sites [www.bocaina.sp.gov.br](http://www.bocaina.sp.gov.br), [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br) e/ou pelo mural da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP.

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

2.4.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.3 deste Capítulo.

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

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

2.7 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.2, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

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

2.8 Informações complementares referentes às inscrições poderão ser solicitadas através do email [contato@bigadvice.com.br](mailto:contato@bigadvice.com.br).

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

a) acessar o site [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br);

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

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

d) transmitir os dados da inscrição;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.3 deste Capítulo.

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

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

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

**2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário (inclusive 2ª via) não estarão mais disponíveis no site.**

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

2.13 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

2.15 Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

2.15.1 O candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

2.15.2 O candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail para contato@bigadvice.com.br.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

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

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

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

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

3.1 A participação de candidatos com deficiência, no presente Concurso Público, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

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

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

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298.

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

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

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

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

### **Modelo do envelope no caso de enviar via Sedex:**

À Big Advice Assessoria e Consultoria

Concurso Público nº 001/2017

Prefeitura Municipal de Bocaina

Cargo: \_\_\_\_\_

### **Participação de Candidato Portador de Deficiência**

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

### **Modelo do envelope no caso de protocolar na Prefeitura:**

À Big Advice Assessoria e Consultoria

Concurso Público nº 001/2017

Prefeitura Municipal de Bocaina

Cargo: \_\_\_\_\_

### **Participação de Candidato Portador de Deficiência**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

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

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

3.4 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto no item 3.2, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Bocaina, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.5 Caso a perícia conclua pela inaptidão do candidato ou pela não configuração da deficiência constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da divulgação feita pela Prefeitura do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.5.1 O requerimento para participar da junta médica deverá ser entregue, pessoalmente ou por procuração, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bocaina, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 177, Centro, CEP 17240-000 - Bocaina - SP, em dias úteis, das 09 às 16h.

3.5.2 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame e, caso seja constatado que o candidato não tenha configurado a deficiência declarada, o mesmo será desclassificado do concurso público.

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

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

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

### IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público constará da(s) seguinte(s) prova(s):

#### Alfabetizado e Ensino Fundamental

Cargo	Prova	Número de Questões
Agente Comunitário de Saúde	Específicas	15 questões
	Português	15 questões
	Matemática	10 questões
Merendeira	Português	20 questões
	Matemática	20 questões
Monitor de Atividades Infantis	Português	20 questões
	Matemática	20 questões
Reparador Geral	Português	20 questões
	Matemática	20 questões
Vigia	Português	20 questões
	Matemática	20 questões

#### Nível Médio e Técnico

Cargo	Prova	Número de Questões
Agente Administrativo	Atualidades	10 questões
	Português	15 questões
	Matemática	15 questões
Assistente de Cadastro Técnico	Atualidades	10 questões
	Português	15 questões
	Matemática	15 questões
Secretário de Escola	Atualidades	10 questões
	Português	15 questões
	Matemática	15 questões

#### Nível Superior

Cargo	Prova	Número de Questões
Contador	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Dentista	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Médico Psiquiatra	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Vice-Diretor de Escola	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões

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

4.2.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II.

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

### V – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 As provas serão realizadas no município de Bocaina-SP.

5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites [www.bocaina.sp.gov.br](http://www.bocaina.sp.gov.br) e [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br), conforme Anexo III – Cronograma, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

5.4.2 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Big Advice Assessoria e



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

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

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

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

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

5.13.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email [contato@bigadvice.com.br](mailto:contato@bigadvice.com.br).

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

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

5.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar através do email [contato@bigadvice.com.br](mailto:contato@bigadvice.com.br) formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

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

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

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

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas objetiva e/ou prova prática, conforme convocação divulgada no mural da Prefeitura e no site [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br), seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

### **Da Prova Objetiva**

5.22 PROVAVELMENTE, as provas objetivas serão realizadas nas seguintes datas:

- Dia 23/07/2017 para o 1º período às 8 horas e para o 2º período às 14 horas, horários em que serão fechados os portões.

- Dia 30/07/2017 para o 3º período às 8 horas, horário em que serão fechados os portões.

5.22.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites [www.bocaina.sp.gov.br](http://www.bocaina.sp.gov.br) e [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br), conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

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

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

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.23.11 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, nos sites [www.bocaina.sp.gov.br](http://www.bocaina.sp.gov.br) e [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br), conforme anexo III – Cronograma do Concurso.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos sites [www.Bocaina.sp.gov.br](http://www.Bocaina.sp.gov.br) e [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br), conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

## **VI – DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

### **6.1 Da Prova Objetiva**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

6.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

6.1.3 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

6.1.4 O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

### **VII – DA PONTUAÇÃO FINAL**

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

### **VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

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

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso;
- e) que obtiver maior pontuação nas Questões de Atualidades, se o caso.
- f) que obter maior participação em júri, nos termos da lei.

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

### **IX – DOS RECURSOS**

9.1 O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

9.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

9.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas.

9.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

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

9.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

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

9.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos sites [www.bocaina.sp.gov.br](http://www.bocaina.sp.gov.br) e [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br).



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

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

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

9.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 9.2.

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

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

9.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

### **X – DA NOMEAÇÃO**

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

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

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

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

### **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

11.2 O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

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

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

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

11.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital e aviso a ser publicado no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos sites [www.Bocaina.sp.gov.br](http://www.Bocaina.sp.gov.br) e [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br).

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

11.7 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através do e-mail [contato@bigadvice.com.br](mailto:contato@bigadvice.com.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Município de Bocaina, Rua Sete de Setembro, nº 177, Centro, CEP 17240-000 - Bocaina – SP, Fone: (14) 3666-8000, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2017.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

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

11.11 Caberá à Prefeitura Municipal de Bocaina a homologação deste Concurso Público.

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

11.13 As informações sobre o presente Concurso serão prestadas pela Big Advice Assessoria e Consultoria pelo site [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br) e email [contato@bigadvice.com.br](mailto:contato@bigadvice.com.br), sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bocaina.

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

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

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

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

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

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

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

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

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

Bocaina, 26 de maio de 2017.

Marcos Antonio Giro  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

### ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

- **Agente Comunitário de Saúde:** Participar, com as equipes de saúde e a comunidade, da elaboração, programação, avaliação e reprogramação do plano de ação local de saúde. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Atuar na perspectiva de promoção, prevenção e proteção da saúde, orientando e acompanhando famílias e grupos em seus domicílios e os encaminhando aos serviços de saúde, realizar mapeamento e cadastramento de dados sociais, demográficos e de saúde, consolidando e analisando as informações obtidas, fazer programação, avaliação e reprogramação do plano de ação local de saúde, participar e mobilizar a população para as reuniões do conselho de saúde, identificando indivíduos ou grupos que demandam cuidados especiais, sensibilizando a comunidade para a convivência. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.

- **Agente Administrativo:** Auxiliar o diretor em suas atribuições administrativo burocráticas. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e licitação; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

- **Assistente de Cadastro Técnico:** Compete ao Assistente de Cadastro Técnico, formalizar a inscrição dos créditos em dívida ativa; registrar a liquidação, alteração e o cancelamento do crédito inscrito em dívida ativa; expedir Certidão Negativa de Débito, bem como outras certidões similares; informar e esclarecer dúvidas relativas a créditos inscritos em dívida ativa; manter controle da tramitação do Processo Tributário Administração; promover, coordenar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais; corrigir ou atualizar os valores dos créditos inscritos em dívida ativa; registrar a extinção, exclusão e suspensão do crédito inscrito em dívida ativa; prestar informações sobre o crédito inscrito em dívida ativa, inclusive com relação a cálculo e recolhimento; trabalhar em conjunto com a Procuradoria Municipal para fins de ajuizar, dar andamento, promover arquivamento aos processos de execução fiscal, processos administrativos, ou outros processos judiciais; e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- **Contador:** Responsável por elaboração de contrato social/estatuto e notificação de encerramento junto aos órgãos competentes; administra os tributos municipais; registra atos e fatos contábeis; controla o ativo permanente; gerencia custos, prepara obrigações acessórias, tais como, declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elabora demonstrações contábeis; realiza auditoria interna e externa; atende a solicitações de órgãos fiscalizadores e realiza perícia.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

- **Dentista:** Atende e orienta pacientes e executa tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnostica e avalia pacientes e planeja tratamento. Realiza auditorias e perícias odontológicas, administra local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

- **Médico Psiquiatra:** Realizar consultas médicas; Emitir diagnóstico; Prescrever tratamento; Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; Realizar a promoção, prevenção e reabilitação de portadores de transtornos mentais; Participar de Junta Médica quando convocado; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Executar outras atribuições afins.

- **Merendeira:** Elabora o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, em escolas ou creches, observando métodos de higiene e padrões de qualidade dos alimentos.

- **Monitor de Atividades Infantis:** auxiliar e cuidar de crianças junto as escolas públicas, creches e demais unidades de ensino do Município. Auxiliar quando do desenvolvimento de projetos sociais que envolvam crianças. Desenvolver atividades voltadas para o desenvolvimento das crianças.

- **Reparador Geral:** Organiza e prepara o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplica revestimentos e contra pisos. Responsabiliza-se pelo perfeito andamento da obra, verifica prazos e material utilizado para confecção da obra. Efetua pequenos reparos hidráulicos e elétricos junto aos prédios públicos.

- **Secretário de Escola:** Procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; Digitar ou datilografar relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; organizar e mantém um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria da Escola, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; e executar outras tarefas correlatas.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

- **Vice-Diretor de Escola:** Responder pela escola no horário que lhe é confiado; Substituir o Diretor da Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo o rol de atividades do diretor; Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias; Ajudar no controle e recebimento do material pedagógico e escolar; Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, na manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar; Participar de estudos e deliberações que afetem o processo educacional; Colaborar com a direção com a organização e funcionamento da escola; Auxiliar o diretor no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Executar outras atribuições afins.

- **Vigia:** Zela pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de escolas e diretorias Municipais, almoxarifado, estacionamentos, edifícios públicos, praças, jardins e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, furtos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

### **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CARGO: ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juro simples. Sistema métrico. Razão e proporção. Problemas.

#### **CARGOS: NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

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

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

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais (Bocaina, Estado de São Paulo e Brasil) e internacionais, ocorridos a partir de 1º de Janeiro de 2017.

#### **CARGOS: NÍVEL SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

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

**Atualidade:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais (Bocaina, Estado de São Paulo e Brasil) e internacionais, ocorridos a partir de 1º de Janeiro de 2017.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- **Agente Comunitário de Saúde:** Definição, histórico, aspectos biológicos do vetor: transmissão, ciclo de vida, biologia do vetor: ovo, larva, pupa e habitat, medidas de controle: mecânico e químico, área de risco. Febre Amarela, Zoonoses, imunização, Leishmaniose, Leptospirose, visitas domiciliares, educação ambiental, saúde pública e saneamento básico, Hantavirose, Hepatites, avaliação de risco ambiental e sanitário.

- **Contador:** Princípios de Contabilidade Pública: Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle Orçamentário e Financeiro. Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP; Aspectos gerais. Estrutura. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Princípios orçamentários. Receita orçamentária. Despesa orçamentária. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público.

- **Dentista:** Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional; Do



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Sistema Único de Saúde – SUS; Do Programa Saúde da Família (PSF) e Legislação do SUS.

- **Médico Psiquiatra:** Diagnóstico e classificação em psiquiatria. Noções básicas de psicopatologia. Princípios epidemiológicos psiquiatria. Aspectos clínicos e terapêuticos dos distúrbios psíquicos de base orgânica. Autuações psiquiátricas associadas à epilepsia. Esquizofrenia. Distúrbios afetivos. Neuroses. Distúrbios ansiosos, somatoformes e dissociativos. Dependência do álcool e outras drogas. Distúrbios de personalidade. Diagnósticos de emergência psiquiátrica. Noções básicas sobre a organização dos serviços de saúde mental.

- **Vice-Diretor de Escola:** Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação. BRASIL. Declaração de Salamanca e Linha de ação sobre necessidades da pessoa portadora de deficiência – CORDE, 1994. BRASIL. Parâmetros de qualidade para a educação infantil. Brasília: MEC/SEF, 2006. LEI n.º 9.394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LEI n.º 8.069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. LEI FEDERAL n.º 13.005 de 25/06/2014 – Institui Plano Nacional da Educação. PARECER CNE/CEB n.º 20/2009. – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. PARECER CNE/CEB n.º 11/00 e Resolução CNE/CEB n.º 01/00 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. PARECER CNE/CEB n.º 17/01 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CEB n.º 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. PARECER CNE/CEB n.º 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. PARECER CNE/CEB n.º 12/2013, aprovado em 4 de dezembro de 2013 Diretrizes Nacionais para a operacionalização do ensino de Música na Educação Básica. PARECER CNE/CP n.º 8/2012, aprovado em 6 de março de 2012 Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. PARECER CNE/CP n.º 14/2012, aprovado em 6 de junho de 2012 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. RESOLUÇÃO CNE/CP n.º 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. RESOLUÇÃO n.º 07, de 14 de dezembro de 2010 Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. RESOLUÇÃO CNE/CEB n.º 2/2001, de 11 de setembro de 2001 Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. RESOLUÇÃO CNE/CEB – 04/2010– Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. RESOLUÇÃO CNE/CEB – 5/2009– Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. OBSERVAÇÃO: Na legislação indicada, devem ser incorporadas todas as alterações ocorridas.

Obras:

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. 7 ed. São Paulo: Cortez, 2010. (Coleção: Questões da Nossa Época) APPLE, Michel; NOVOA, Antonio. Paulo Freire: política e pedagogia. Lisboa: Porto editora, 1998. ARROYO, Miguel Gonzáles. Indagações sobre currículo: educandos e educadores: seus



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

direitos e o currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. BOFF, Leonardo. O cuidado necessário. Petrópolis: Vozes, 2012. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª. a 4ª. Séries do Ensino Fundamental – volumes: do 1 ao 10.2. Brasília; MEC, 1997. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – volumes 1 e 2. Brasília; MEC, 2006. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares: Uma estratégia de gestão democrática da educação pública. Brasília; MEC, 2004. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares – Caderno 1 ao 12. Brasília; MEC, 2004. BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2009. BRASIL. Ministério da Educação - MEC - Pacto Nacional da Alfabetização na Idade Certa; Entendendo o pacto; quatro eixos de atuação: formação, materiais didáticos, avaliação, gestão-mobilização e controle social. Disponível em: <http://pacto.mec.gov.br/o-pacto>

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf>

CANDAU, Vera Maria. Reinventar a escola. 3 ed. Rio de Janeiro: Editora Vozes, 2002. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento – fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez, 2003. DAVINI, Juliana; FREIRE, Madalena (Org). Adaptação: pais, educadores e crianças enfrentando mudanças. São Paulo: Espaço Pedagógico, 1999. (Série Cadernos de Reflexão). FERNANDES, Cláudia de Oliveira; FREITAS, Luiz Carlos de. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. FERREIRA, Naura Syria Carapetto (org). Gestão Democrática da Educação: Atuais Tendências, Novos Desafios. 4 ed. Editora: Cortez, 2003. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia - Saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1999. GOMES, Nilma Lino. Indagações sobre currículo: diversidade e currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2004. KISHIMOTO, Tizuko M. Em busca da pedagogia da infância- Pertencer e Participar – Ed. Penso – 1ª Edição – 2013. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível, o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBANEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 8. ed. São Paulo : Cortez, 2009. LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA**

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Positivo, 2009. LÜCK, Heloísa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática. Petrópolis. RJ: Vozes, 2006. LIMA, Elvira Souza. Indagações sobre currículo: currículo e desenvolvimento humano. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. NETO, Antonio Cabral, NASCIMENTO, Ilma Vieira do; LIMA, Rosângela Novaes. Política Pública de Educação no Brasil: compartilhando saberes e reflexões. Porto Alegre: Sulina, 2007. PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino. São Paulo: Ática, 2007. (Coleção Educação em Ação) RIOS, Terezinha Azevêdo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. S.Paulo: Cortez, 2010. SACRISTÁN, J. Gimeno. O Currículo – uma reflexão sobre a prática. 3 ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 2000. SAVIANI, Dermeval. A nova lei da educação: Trajetória, limites e perspectivas. 11 ed. São Paulo: Autores Associados, 2008. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão - Um Guia para Educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)disciplina - Construção da disciplina consciente e interativa em sala de aula e na escola. 15 ed. São Paulo: Libertad, 2000. (Coleção Cadernos Pedagógicos do Libertad) VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. 16 ed. São Paulo: Papyrus, 2003. WERNECK, Claudia. Ninguém mais vai ser bonzinho na sociedade inclusiva. 2 ed. Rio de Janeiro: WVA, 2000.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

### ANEXO III – CRONOGRAMA

- Publicação do Edital	27/05/2017
- Período de Inscrições	05/06/2017 a 13/06/2017
- Disponibilização do boleto para impressão	Até 16 horas do dia 13/06/2017
- Data limite para pagamento das inscrições	14/06/2017
- Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	23/06/2017
- Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos	26, 27 e 28/06/2017
Divulgação da Retificação (se houver) da Relação dos Candidatos Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas	11/07/2017
- Realização das Provas Objetivas do 1º e 2º Período.	23/07/2017
- Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva do 1º e 2º Período.	24/07/2017
- Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas do 1º e 2º Período.	24/07/2017
- Prazo de Recursos com relação aos Gabaritos das Provas Objetivas do 1º e 2º Período.	25, 26 e 27/07/2017
- Realização das Provas Objetivas do 3º Período.	30/07/2017
- Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva do 3º Período	31/07/2017
- Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas do 3º Período.	31/07/2017
- Prazo de Recursos com relação aos Gabaritos das Provas Objetivas do 3º Período	01, 02 e 03/08/2017
- Divulgação da Retificação (se houver) dos Gabaritos das Provas Objetivas e divulgação da Classificação	28/08/2017
- Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	29, 30 e 31/08/2017
- Publicação da Retificação e Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Concurso Público.	12/09/2017

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

\*\* Todas as divulgações referentes ao concurso serão realizadas nos sites [www.bocaina.sp.gov.br](http://www.bocaina.sp.gov.br) e [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e as publicações serão realizadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal Comercio do Jahu, no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites [www.bocaina.sp.gov.br](http://www.bocaina.sp.gov.br) e [www.bigadvice.com.br](http://www.bigadvice.com.br).