



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



PROCESSO SELETIVO Nº 01/2014

O Prefeito Municipal de Bilac, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, sob a organização da empresa Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de provas e títulos para provimento dos Cargos Públicos para seu quadro de pessoal.

As provas estão previstas para o dia **11 de maio de 2014**, em horário e local a ser definido em Edital de Convocação para provas, que será publicado no dia **02 de maio de 2014** em jornal com circulação no município e divulgado nos sites www.bilac.sp.gov.br e www.aplicativaassessoria.net.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O presente Processo Seletivo destinar-se a selecionar candidatos para o provimento dos Cargos Públicos abaixo descritos.

1.2 - Do Cargo Público, requisitos, carga horária, vencimentos, formas de avaliação e Valor da taxa de Inscrição:

Emprego Público	Vagas	Ref.	Vencimentos (R\$)	Carga Horária	Escolaridade/Requisitos	Inscrição (R\$)	Formas de Avaliação
Farmacêutico (NASF)	01	-	R\$ 2.042,96	30 h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia.	R\$ 40,00	CB + CE + TI
Merendeira	-	02	R\$ 926,46	40 h	Ensino Fundamental Completo.	-	CB
Nutricionista (NASF)	01	-	R\$ 1.945,67	30 h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição.	R\$ 40,00	CB + CE + TI
Professor Coordenador de Educação Física (Esporte Social)	01	-	R\$ 950,00	20 h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	R\$ 40,00	CB + CE + TI
Professor de Educação Física (Esporte Social)	01	-	R\$ 650,00	12 h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	R\$ 40,00	CB + CE + TI
Professor I	-	Tabela I FI/NI	R\$ 1.804,06	30 h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso normal em nível médio ou superior de licenciatura plena em pedagogia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	-	CB + CE + TI



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



Professor I - Especialização em Pré-escola	-	Tabela I FI/NI	R\$ 1.504,06	25 h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso normal em nível médio ou superior de licenciatura plena em pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.	-	CB + CE + TI
Professor III - Educação Física	-	Tabela II F1/N1	R\$ 1.804,89	30 h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	-	CB + CE + TI
Professor III - Inglês	-	Tabela II F1/N1	R\$ 1.804,89	30 h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Letras com habilitação para o ensino de Língua Inglesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.	-	CB + CE + TI
Psicólogo (NASF)	01	-	R\$ 1.072,56	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 40,00	CB + CE + TI

CB = Conhecimentos Básicos/ CE = Conhecimentos Específicos / TI = Títulos

1.3 - As atribuições que caracterizam o Cargo Público são as estabelecidas no Anexo I do presente edital.

1.4 - Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Bilac e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final e os dispositivos legais pertinentes.

1.5 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo seletivo, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.

1.6 - O Processo seletivo terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o item 5 deste edital.

1.7 - O Processo seletivo será realizado na cidade de Bilac/SP.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa em todo o disposto neste Edital.

2.1.1 - **As inscrições serão recebidas impreterivelmente no período de 14 de abril a 30 de abril de 2014 por meio do endereço eletrônico (www.aplicativaassessoria.net).**

2.1.2 - O candidato que não tiver acesso à internet poderá optar pela inscrição presencial que será recebida, no período de 14 de abril a 25 de abril de 2014, exceto sábados, domingos e feriados, das 9h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, na Prefeitura Municipal, Praça Oswaldo Martins, s/nº, centro, Bilac-SP, munido dos seguintes documentos:

2.1.3 - Documento de identidade, CPF e comprovante de residência original, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.

2.1.4 - O candidato deverá conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate) e receber o protocolo de confirmação da inscrição.

2.1.5 - O pagamento da importância só poderá ser efetuado até o dia **02 de maio de 2014**.

2.1.6 - Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo em casos de cancelamento, anulação, suspensão ou não realização do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



2.1.7 - O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 4 deste Edital.

2.1.8 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.

2.1.9- O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.1.10 - A Comissão do Processo seletivo divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.

2.2 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.3 - O candidato responde administrativamente, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.4 - O candidato ao se inscrever estará declarando sob as penas da lei que, após a habilitação no Processo seletivo e no ato da posse do Cargo Público, irá satisfazer as seguintes condições:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.4.2 - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.4.3 - Se for do sexo masculino estar em dia com o Serviço Militar;

2.4.4 - Ser eleitor e estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.4.5 - Não registrar antecedentes criminais, comprovado mediante Atestado de Antecedentes;

2.4.6 - No caso de servidor público, não ter sofrido, no exercício da função pública, a imposição de sanções de natureza civil, penal ou administrativa, apresentando as certidões correspondentes;

2.4.7 - Não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, cargo ou função pública, conforme Emenda Constitucional 19/98, art.3º, inciso XVI e XVII;

2.4.8 - Preencher, no ato da admissão, as exigências do Cargo Público segundo o que determina a legislação aplicável e a tabela do item 1.2 deste Edital.

2.4.9 - Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas nos subitens anteriores será feita por ocasião da admissão ao Cargo Público, que deverá ocorrer conforme Publicação do Edital de Anuência, obedecendo a ordem final de classificação deste processo seletivo.

2.6 - É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um Cargo Público utilizando uma Ficha de Inscrição e um pagamento bancário para cada cargo pretendido, ficando ciente, entretanto, que, em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por uma delas, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade conforme descrição a seguir:

PERÍODO 1	PERÍODO 2
MERENDEIRA PROFESSOR COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE SOCIAL) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE SOCIAL) PROFESSOR III - EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR III - INGLÊS	FARMACÊUTICO NUTRICIONISTA PROFESSOR I PROFESSOR I - ESPECIALIZAÇÃO EM PRÉ-ESCOLA PSICÓLOGO

3 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do Cargo Público em provimento.

3.1.1 - Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por Cargo Público, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação. Caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.1.2 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.1.3 - As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1.4 - O candidato deverá encaminhar para a empresa Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa., localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia do período de inscrição identificando o nome do Concurso, no envelope: Processo seletivo Nº 01/2014 - Prefeitura Municipal de Bilac - Ref: Portador de Deficiência, bem como os seguintes documentos.

a) Laudo Médico que certifique a deficiência declarada e que abarque a condição, grau e nível de deficiência de que é portador, com o respectivo CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável circunstância dessa deficiência;

b) Cópia simples do documento de identificação pessoal;

c) Formulário constante no anexo IV deverá estar devidamente preenchido com o nome por extenso, número do documento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



de identidade e número de inscrição no Processo seletivo.

3.1.5 – Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.1.4 dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e caso precise não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.

3.1.6 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.7 – Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4 – DAS PROVAS E JULGAMENTO:

4.1 – A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo Cargo Público, conforme indicação do item 1.2 Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (CB), Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (CE), Prova Prática (PP) e de Prova de Títulos (TI).

4.2 – O programa relativo à prova de conhecimentos básicos (CB) e conhecimentos específicos (CE) é o estabelecido no Anexo II do presente Edital.

4.2.1 – A prova conterá 40 (quarenta) questões, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão, considerando-se habilitado os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

CARGO PÚBLICO	QUANTIDADE DE QUESTÕES (CB)	QUANTIDADE DE QUESTÕES (CE)
FARMACÊUTICO	15 Português	25 Conhecimentos Específicos do Cargo
MERENDEIRA	10 Português + 10 Matemática	-----
NUTRICIONISTA	15 Português	25 Conhecimentos Específicos do Cargo
PROFESSOR COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE SOCIAL)	15 Português	10 de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação + 15 de Conhecimentos Específicos da Disciplina
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE SOCIAL)	15 Português	10 de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação + 15 de Conhecimentos Específicos da Disciplina
PROFESSOR I	10 Português + 05 Matemática	10 de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação + 15 de Conhecimentos Específicos da Disciplina
PROFESSOR I - ESPECIALIZAÇÃO EM PRÉ-ESCOLA	10 Português + 05 Matemática	10 de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação + 15 de Conhecimentos Específicos da Disciplina
PROFESSOR III – EDUCAÇÃO FÍSICA	15 Português	10 de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação + 15 de Conhecimentos Específicos da Disciplina
PROFESSOR III – INGLÊS	15 Português	10 de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação + 15 de Conhecimentos Específicos da Disciplina
PSICÓLOGO	15 Português	25 Conhecimentos Específicos do Cargo

4.3 – Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

5 – DA EXECUÇÃO DAS PROVAS:

5.1 – A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bilac, publicada em jornal de circulação no município de Bilac, divulgada nos endereços eletrônicos da www.aplicativaassessoria.net e www.bilac.sp.gov.br, prevista para o dia 14 de fevereiro de 2014, contendo informações quanto à data, horários e local de realização das provas.

5.1.2 – A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.3 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identidade com foto e no original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1.4 – São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

5.2 – Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.3 – Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



outro aparelho eletrônico.

5.4 – Os candidatos deverão manter seus celulares desligados enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.

5.5 – Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.

5.6 – As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.7 – A folha de respostas será identificada em campo específico pelo próprio candidato com sua assinatura.

5.8 – As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.9 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

5.10 – Não haverá em hipótese alguma substituição das folhas de respostas.

5.11 – O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

5.11.1 – O candidato que consumir a prova, restituirá ao fiscal a sua folha de resposta e tão somente poderá retirar-se do local de execução da prova, depois de decorridos 30 (trinta) minutos de seu início.

5.11.2 – O caderno de questões serão entregues somente no dia da aplicação depois de transcorrido 2 (duas) horas do início das provas. Em nenhuma outra circunstância será fornecido o caderno de questões.

5.11.3 – Será eliminado do Processo seletivo o candidato que não devolver integralmente o material recebido.

5.12 – Não haverá em hipótese alguma segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.13 – As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no edital de convocação.

5.14 – Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 5.3, o candidato será eliminado do Processo seletivo.

6 – DOS TÍTULOS:

6.1 – Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.2 – Os candidatos que pleitearem cômputo de Títulos, para provimento dos Cargos Público com exigência de Curso superior deverão encaminhar via postal (Carta com aviso de recebimento – AR) à Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., situada na Rua Itaipu nº 403, Praça da Árvore, São Paulo/SP, CEP 04052-010 até o último dia do período de inscrição, Ref.: Títulos Processo seletivo de Bilac Edital 01/2014 acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do Documento de Identificação Pessoal;

b) Cópia simples dos Títulos a que venha possuir com seus respectivos históricos escolares;

c) O Formulário constante no anexo V deverá estar devidamente preenchido com o nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição no Processo seletivo.

6.3 – Somente serão admitidos os títulos enviados dentro do prazo estabelecidos o subitem 7.2, sendo a observância do prazo confirmada com data de postagem. Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação fora do prazo estabelecido.

6.4 – Não serão aceitos protocolos dos documentos.

6.5 – Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.6 – O total de pontos alcançados será somado à nota obtida na prova escrita objetiva somente para os candidatos habilitados conforme subitem 4.2.1.

6.7 – Constituem títulos somente os indicados a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está se candidatando:

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Título de Doutor na área a que está concorrendo	7,5 pontos	7,5 pontos
B) Título de Mestre na área a que está concorrendo	5,0 pontos	5,0 pontos
C) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar	2,5 pontos	5,0 pontos

6.8 – O(s) diploma(s) e/ou certificados dos títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

6.9 – Somente serão pontuados os cursos reconhecidos estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste edital.

6.10 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, sendo excluído do presente Processo seletivo.

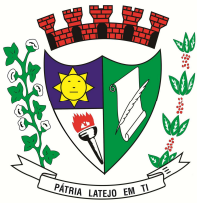
7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1 – A lista de classificação final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

7.2 – Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se na mesma os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.

7.3 – Em caso de igualdade de classificação na lista de classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.3.1 – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



- 7.3.2 – Tenha obtido maior nota na parte de Conhecimentos Específicos (CE) da prova, se for o caso;
- 7.3.3 – Tenha obtido maior nota na Prova Prática (PP), se for o caso;
- 7.3.4 – Tenha a maior idade;
- 7.3.5 – Exerça função de jurado em Tribunal do Júri, conforme disposto no artigo 440 da lei 11.689/2008.
- 7.4 – Para fins de comprovação do subitem anterior, serão aceitas certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos, emitidos pelos Tribunais de Justiça Federais, Estaduais e Municipais.
- 7.4.1 – O candidato que tenha exercido função de jurado no tribunal do júri deverá encaminhar via postal (Carta com aviso de recebimento – AR) o formulário constante no anexo VI à Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., situada na Rua Itaipu nº 403, Praça da Árvore, São Paulo/SP, CEP 04052-010 até o último dia do período de inscrição, Ref.: Formulário de Jurado de Tribunal do Júri Processo seletivo de Bilac Edital 01/2014 acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Certidão, Declaração ou atestado expedida por Órgão Oficial do Judiciário, declarando que o candidato tenha exercido ou exerça função de jurado em Tribunal de Júri.
- 7.5 – A Comissão do Processo seletivo responsável pela realização do Processo seletivo dará publicidade ao edital, às convocações e resultados no quadro de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Bilac, em jornal de circulação no município de Bilac, nos endereços eletrônicos www.bilac.sp.gov.br e www.aplicativaassessoria.net.

8 – DOS RECURSOS:

- 8.1 – Recursos quanto ao gabarito, notas e classificação final deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Processo seletivo, devendo ser protocolizados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Bilac, situada na Prefeitura Municipal, Praça Oswaldo Martins, s/nº, centro, Bilac-SP, das 09h00min às 17h00min, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção do Cargo Público, o número de inscrição, telefone e as razões do recurso.
 - 8.1.1 – O modelo de formulário para recursos é o constante do Anexo III deste edital.
 - 8.1.2 – Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
 - 8.1.3 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 8.1.4 – O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato, ou seja, posterior a publicidade da Lista Geral de Inscritos, Gabarito Preliminar, Gabarito Após Recurso e Edital de Classificação.
 - 8.1.5 – Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidas neste Edital.
 - 8.1.6 – A Comissão de Processo seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9 – DA NOMEAÇÃO:

- 9.1- A convocação dos candidatos aprovados para o Cargo Público ora disponibilizado obedecerá rigorosamente à lista de classificação final do Processo seletivo em vigência, cujo chamamento dar-se-á à medida que ocorrer necessidade por parte da Administração Pública, conforme disciplinado na legislação vigente.
- 9.2 – Antes de tomar posse no Cargo Público e adquirir a sua titularidade, o candidato contratado deverá submeter-se a prévia inspeção médica oficial, que será realizada por médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Bilac, ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do Cargo Público. Somente será empossado o nomeado que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do Cargo Público.
- 9.3 – O candidato convocado que não apresentar toda documentação exigida, em conformidade aos documentos exigidos no presente edital, ou que não comparecer à convocação no prazo estipulado no instrumento de convocação, dará causa inquestionável à perda de sua vaga.
- 9.4 – A convocação do candidato será realizada por meio de editais de convocação que serão publicados na imprensa local, no site do município (www.bilac.sp.gov.br) e afixado nos murais da Prefeitura Municipal de Bilac.
- 9.5 – O não comparecimento ou abandono formalizado implicará na declaração de desistência de sua contratação, passando-se a nomear o próximo candidato, obedecida a ordem final de classificação do Processo seletivo.
- 9.6 – O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., até a data de publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Bilac, através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).
- 9.7 – Além da documentação prevista neste Edital será facultado a Prefeitura Municipal de Bilac exigir dos candidatos convocados outros documentos que eventualmente sejam necessários.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1 – A inscrição do candidato implicará na declaração expressa e irrevogável do conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2 – Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 10.3 – A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do presente Processo seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



10.4 – A Comissão de Processo seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

10.5 – O prazo de validade deste Processo seletivo será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação de sua homologação.

10.6 – Qualquer previsão editalícia constante neste instrumento poderá ser alterada, atualizada, sofrer acréscimos ou supressões, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

10.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo seletivo.

10.8 – O Processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Bilac nos termos da legislação vigente.

Bilac/SP, 11 de abril de 2014.

SUELI ORSATTI SAGHABI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilacsp.gov.br



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
FARMACÊUTICO	<ol style="list-style-type: none">1 - coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;2 - auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;3 - promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;4 - assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família;5 - selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;6 - receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família;7 - acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;8 - subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as equipes de SF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;9 - elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;10 - intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;11 - estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;12 - treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; e13 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
MERENDEIRA	<ol style="list-style-type: none">1 - Executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros;2 - Proceder à limpeza do material e local utilizado para preparo e distribuição da merenda;3 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
NUTRICIONISTA	<ol style="list-style-type: none">1 - conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis;2 - promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;3 - capacitar equipes de SF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;4 - elaborar em conjunto com as equipes de SF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutricional, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento;5 - orientar quanto à higiene na produção, processamento e uso de alimentos no domicílio;6 - promover a participação social em programas de nutrição e higiene de alimentos;7 - prescrever, elaborar, orientar, acompanhar e adequar o tratamento dietético a usuários em todos os níveis de assistência;8 - elaborar, orientar e executar projetos, pesquisas e programas na área de nutrição social, no campo da saúde pública; e9 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
PROFESSOR COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE SOCIAL)	<ol style="list-style-type: none">1 - coordenador e desenvolver as atividades esportivas e/ou transversais do Programa Esporte Social, firmado entre o município e o Governo do Estado de São Paulo; e2 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou determinadas pelos órgãos envolvidos no Programa Esporte Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE SOCIAL)	1 - desenvolver as atividades esportivas e/ou transversais do Programa Esporte Social, firmado entre o município e o Governo do Estado de São Paulo; e 2 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou determinadas pelos órgãos envolvidos no Programa Esporte Social.
PROFESSOR I	1 - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; 2 - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; 3 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 4 - desenvolver, com alunos do ensino fundamental de 1º ao 5º ano, o preconizado nos Parâmetros Curriculares de Ensino Fundamental; 5 - ministrar aulas, garantindo aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; 6 - zelar pela aprendizagem do aluno; 7 - auxiliar o aluno no seu desenvolvimento pessoal, a partir do processo de ensino-aprendizagem; 8 - elaborar e aplicar instrumentos específicos de avaliação capazes de detectar a totalidade do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos; 9 - identificar aspectos do processo de ensino e aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades aos alunos que apresentarem dificuldades; 10 - estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; 11 - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental; 12 - apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança; 13 - encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao diretor da unidade escolar em que está lecionando; 14 - colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 15 - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino; 16 - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; 17 - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania; 18 - realizar pesquisas na área de Educação; 19 - participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico; 20 - confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola; e 21 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
PROFESSOR I – ESPECIALIZAÇÃO EM PRÉ-ESCOLA	1 - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; 2 - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; 3 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; 4 - desenvolver os eixos e âmbitos preconizados nos Referências Curriculares Nacionais de Educação Infantil, na creche e pré-escola; 5 - trabalhar com todos os eixos básicos; 6 - ministrar aulas, garantindo aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; 7 - zelar pela aprendizagem do aluno; 8 - auxiliar o aluno no seu desenvolvimento pessoal, a partir do processo de ensino-aprendizagem; 9 - elaborar e aplicar instrumentos específicos de avaliação capazes de detectar a totalidade do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos; 10 - identificar aspectos do processo de ensino e aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades aos alunos que apresentarem dificuldades; 11 - estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; 12 - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental; 13 - apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança; 14 - encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao diretor



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilacsp.gov.br



CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
	<p>da unidade escolar em que está lecionando;</p> <p>15 - colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>16 - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino;</p> <p>17 - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;</p> <p>18 - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania;</p> <p>19 - realizar pesquisas na área de Educação;</p> <p>20 - participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico;</p> <p>21 - confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola; e</p> <p>22 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
PROFESSOR III – EDUCAÇÃO FÍSICA	<p>1 - participar da elaboração da Proposta Pedagógica Escolar;</p> <p>2 - cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica Escolar;</p> <p>3 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>4 - organizar, planejar e ministrar as aulas de acordo com a realidade da disciplina e do conhecimento de seus alunos, estimulando-a iniciativa, a criatividade em conjunto com a coordenação pedagógica;</p> <p>5 - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental;</p> <p>6 - orientar e auxiliar o aluno no seu desenvolvimento pessoal, a partir do processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>7 - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos do ensino fundamental e da eficácia dos métodos adotados;</p> <p>8 - elaborar e aplicar instrumentos específicos de avaliação capazes de detectar a totalidade do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos;</p> <p>9 - estabelecer estratégias de recuperação para alunos do ensino fundamental, de menor rendimento;</p> <p>10 - encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao diretor da unidade escolar em que está lecionando;</p> <p>11 - apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança;</p> <p>12 - colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>13 - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino;</p> <p>14 - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;</p> <p>15 - participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela unidade escolar;</p> <p>16 - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental;</p> <p>17 - incentivar os projetos extraclasse na escola, sejam eles culturais ou esportivos, todos tem o objetivo de levar o conhecimento adquirido através das práticas pedagógicas diferenciadas;</p> <p>18 - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania;</p> <p>19 - desenvolver atividades da cultura afro-brasileira;</p> <p>20 - realizar pesquisas na área de Educação;</p> <p>21 - participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico;</p> <p>22 - confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola; e</p> <p>23 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
PROFESSOR III – INGLÊS	<p>1 - participar da elaboração da Proposta Pedagógica Escolar;</p> <p>2 - cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica Escolar;</p> <p>3 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>4 - organizar, planejar e ministrar as aulas de acordo com a realidade da disciplina e do</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
	<p>conhecimento de seus alunos, estimulando-a iniciativa, a criatividade em conjunto com a coordenação pedagógica;</p> <p>5 - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental;</p> <p>6 - orientar e auxiliar o aluno no seu desenvolvimento pessoal, a partir do processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>7 - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos do ensino fundamental e da eficácia dos métodos adotados;</p> <p>8 - elaborar e aplicar instrumentos específicos de avaliação capazes de detectar a totalidade do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos;</p> <p>9 - estabelecer estratégias de recuperação para alunos do ensino fundamental, de menor rendimento;</p> <p>10 - encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao diretor da unidade escolar em que está lecionando;</p> <p>11 - apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança;</p> <p>12 - colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>13 - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino;</p> <p>14 - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;</p> <p>15 - participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela unidade escolar;</p> <p>16 - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental;</p> <p>17 - incentivar os projetos extraclasse na escola, sejam eles culturais ou esportivos, todos tem o objetivo de levar o conhecimento adquirido através das práticas pedagógicas diferenciadas;</p> <p>18 - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania;</p> <p>19 - desenvolver atividades da cultura afro-brasileira;</p> <p>20 - realizar pesquisas na área de Educação;</p> <p>21 - participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico;</p> <p>22 - confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola; e</p> <p>23 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
PSICÓLOGO	<p>1 - realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</p> <p>2 - apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nas unidades de saúde, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;</p> <p>3 - discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;</p> <p>4 - criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;</p> <p>5 - evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatriação e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;</p> <p>6 - fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;</p> <p>7 - desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial, conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.;</p> <p>8 - priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;</p> <p>9 - ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; e</p> <p>10 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilacsp.gov.br



ANEXO II – PROGRAMA

FARMACÊUTICO

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CE – Conhecimentos Específicos do Cargo: Avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Conceitos: Sistema Único de Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e assistência farmacêutica. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Educação em saúde - noções básicas. Farmacologia. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

MERENDEIRA

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

NUTRICIONISTA

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CE – Conhecimentos Específicos do Cargo: Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Métodos de avaliação do estado nutricional. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição. Nutrição em Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia, Diabetes Mellitus. Nutrição e Câncer. Nutrição Materno Infantil: crescimento e desenvolvimento, gestão e lactação, nutrição do lactente e da: dietas progressivas hospitalares, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pré e pós-operatório, anemias, queimaduras, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas, criança de baixo peso; desnutrição na infância. Planejamento de cardápios: Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar, Microbiologia dos Alimentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE SOCIAL)

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CE – Conhecimento Específico da Área: Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: futebol, futebol de areia, basquete e natação. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTE SOCIAL)

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CE – Conhecimento Específico da Área: Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: futebol, futebol de areia, basquete e natação. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990.

PROFESSOR I

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CE – Conhecimento Específico da Área:

1. Conteúdo Programático

- a educação na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- direitos da criança e do adolescente;
- a educação na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- o Ensino Fundamental de Nove Anos;
- Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino fundamental: objetivos, estrutura, conteúdos e didática;
- prática mediadora de avaliação;
- mudanças na educação: novos desafios;
- o processo de inclusão;
- planejamento: possibilidade e necessidade;
- entraves na aprendizagem;
- **conhecimentos gerais e locais:** atualidades gerais, no plano nacional e internacional, obtidos em meios de comunicação em geral, e conhecimentos locais, com base em dados gerais e históricos do Município de Bilac/SP.

2. Bibliografia

2.1. Legislação / Parâmetros / Referenciais

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Arts. 205-216.

_____. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

_____. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. **Lei n. 11.274, de 6 de fevereiro de 2006.** Altera a redação..., dispendo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental...

_____. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais – 1.ª à 4.ª séries.** Volumes 1 a 10. Brasília: MEC, s/d.

2.2. Autores

CORTELLA, Mario Sérgio. **A Escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos.** 14. ed., São Paulo: Cortez, 2011.

HOFFMANN, Jussara M. L. **Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade.** 10. ed. Porto Alegre: Educação & Realidade, 1993.

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** São Paulo: Ática, 2002. 2ª ed.

AQUINO, Julio Groppa (org.). **Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas.** 6. ed. São Paulo: Summus, 1996.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática.** 43 ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.

PROFESSOR I – ESPECIALIZAÇÃO EM PRÉ-ESCLA

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CE – Conhecimento Específico da Área:

1. Conteúdo Programático

- a educação na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- direitos da criança e do adolescente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



PROFESSOR I – ESPECIALIZAÇÃO EM PRÉ-ESCLA

- a educação na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Referenciais Curriculares Nacionais para a educação infantil: âmbitos e eixos da educação infantil, objetivos, conteúdos e didática;
- prática mediadora de avaliação;
- mudanças na educação: novos desafios;
- o processo de inclusão;
- planejamento: possibilidade e necessidade;
- entaves na aprendizagem;
- **conhecimentos gerais e locais:** atualidades gerais, no plano nacional e internacional, obtidos em meios de comunicação em geral, e conhecimentos locais, com base em dados gerais e históricos do Município de Bilac/SP.

2. Bibliografia

2.1. Legislação / Referenciais

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Arts. 205-216.

_____. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

_____. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. Ministério da Educação. **Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.** Volumes 1 a 3. Brasília: MEC, s/d.

Resolução CNE/CEB n. 05 de 17 de dezembro de 2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil

2.2. Autores

BASSEDAS, Eulália. Aprender e Ensinar na educação infantil/Teresa Huguet& Isabel Solé, tradução Cristina Maria de Oliveira-Porto Alegre: Artmed, 1999.

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Por amor e por força: rotinas na educação infantil/Maria Carmem Silveira Barbosa. – Porto Alegre: Artmed, 2006.

CRAIDY, Carmem; KAERCHER, Gládis E. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.

CORTELLA, Mario Sérgio. A Escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. 14. ed., São Paulo: Cortez, 2011.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática. 43 ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.

PROFESSOR III – EDUCAÇÃO FÍSICA

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CE – Conhecimento Específico da Área:

1. Conteúdo Programático

- a educação na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- direitos da criança e do adolescente;
- a educação na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Parâmetro Curricular Nacional para o ensino fundamental – Educação Física;
- relação professor-aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento;
- o processo de inclusão;
- planejamento e avaliação;
- **conhecimentos gerais e locais:** atualidades gerais, no plano nacional e internacional, obtidos em meios de comunicação em geral, e conhecimentos locais, com base em dados gerais e históricos do Município de Bilac/SP.

2. Bibliografia

2.1. Legislação

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Arts. 205-216.

_____. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

_____. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais – 1.ª à 4.ª séries.** Volumes 1 e 7. Brasília: MEC, s/d.

2.2. Autores

AQUINO, Julio Groppa (org.). **Indisciplina na escola:** alternativas teóricas e práticas. 6. ed. São Paulo: Summus, 1996.

CORTELLA, Mario Sérgio. A Escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. 14. ed., São Paulo: Cortez, 2011.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática. 43 ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



PROFESSOR III – INGLÊS

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CE – Conhecimento Específico da Área:

1. Conteúdo Programático

- a educação na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- direitos da criança e do adolescente;
- a educação na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Parâmetro Curricular Nacional para o ensino fundamental – Inglês;
- relação professor-aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento;
- o processo de inclusão;
- planejamento e avaliação;
- **Língua Inglesa:** tempos e classes verbais, pronomes, comparativos e superlativos dos adjetivos, preposições, verbos auxiliares e interpretação de textos;
- **conhecimentos gerais e locais:** atualidades gerais, no plano nacional e internacional, obtidos em meios de comunicação em geral, e conhecimentos locais, com base em dados gerais e históricos do Município de Bilac/SP.

2. Bibliografia

2.1. Legislação / Parâmetros

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Arts. 205-216.

_____. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

_____. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. Ministério da Educação. **Parâmetro Curricular Nacional – Inglês. – 5.ª à 8.ª séries,** volume 1 e 9 Brasília: MEC, s/d.

2.2. Autores

AQUINO, Julio Groppa (org.). **Indisciplina na escola:** alternativas teóricas e práticas. 6. ed. São Paulo: Summus, 1996.

CORTELLA, Mario Sérgio. **A Escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos.** 14. ed., São Paulo: Cortez, 2011.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática.** 43 ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.

PSICÓLOGO

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CE – Conhecimento Específico: Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO PÚBLICO:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID
-------------------------------	------------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	NÚMERO DO CRM

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO: _____ <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: A declaração e o respectivo Laudo Médico devem ser encaminhados para a empresa Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia do período de inscrição identificando o nome do Concurso, no envelope: Processo seletivo Nº 01/2014 – Prefeitura Municipal de Bilac – Ref: Portador de Deficiência, com os documentos comprobatórios do subitem 3.1.4 alíneas a, b e c.

Bilac, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



ANEXO V

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO PÚBLICO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues

Títulos	Assinale com um X	Número de Folhas
Título de Doutor na área a que está concorrendo	<input type="checkbox"/>	
Título de Mestre na área a que está concorrendo	<input type="checkbox"/>	
Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar	<input type="checkbox"/>	
Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar	<input type="checkbox"/>	

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos e para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para o Cargo Público) serão exigidos em outra ocasião.

O candidato deverá encaminhar via postal (Carta com aviso de recebimento – AR) à Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., situada na Rua Itaipu nº 403, Praça da Árvore, São Paulo/SP, CEP 04052-010 até o último dia do período de inscrição, Ref.: Títulos Processo seletivo de Bilac Edital 01/2014 acompanhado dos documentos constantes no subitem 7.2 alíneas a, b e c.

Bilac, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9252 - FAX (18) 3659 1588

www.bilac.sp.gov.br



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE JURADO DO TRIBUNAL DO JÚRI

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO PÚBLICO:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu _____, portador (a) do RG - nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____ Bairro, _____ município, _____/SP, declaro para os devidos fins de Direito que exerci, ou exerço função do Tribunal do Júri de acordo com a lei 11.689/2008.

Bilac, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ATENÇÃO: Esta Declaração deverá ser encaminhada via postal (Carta com aviso de recebimento/AR) para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição original, juntamente com os documentos constantes na alínea (a) do Subitem 8.4.1 (Certidão, Declaração ou atestado expedida por Órgão Oficial do Judiciário, declarando que o candidato tenha exercido ou exerça função de jurado em Tribunal de Júri).