



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Pradópolis, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado de provas que terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período. As contratações serão efetuadas nos termos da legislação vigente.

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

I - DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação por prazo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, consistindo em seleção e classificação dos candidatos com habilitação específica para as funções descritas no item 1.3 deste edital.

1.2 Os candidatos aprovados neste processo, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação, ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal para participação na atribuição de classe / aulas para composição de carga horária, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pradópolis.

1.3 As funções, salários e escolaridades estão estabelecidos na tabela que segue:

Função	Carga Horária	Salário Base (R\$)	Escolaridade e Exigências
Professor de Educação Básica PEB I - Educação Especial	30 horas semanais	R\$ 2.129,36	Curso Normal completo em nível médio (antigo Magistério) ou Curso Normal superior completo ou Licenciatura Plena completa em Pedagogia com a habilitação em Educação Especial com, no mínimo, 180 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Professor de Educação Básica PEB I - Educação Infantil e Fundamental	25 ou 30 horas semanais	25h R\$ 1.882,43 30h R\$ 2.129,36	Curso Normal completo em nível médio (antigo Magistério) ou Curso Normal superior completo ou Licenciatura Plena completa em Pedagogia com a habilitação específica.
Professor de Educação Básica PEB II – Arte	Aulas Remanescentes	R\$ 16,06 hora-aula	Curso superior de licenciatura plena completa com habilitação específica em área própria ou formação superior completa em área correspondente e complementação nos termos da legislação
Professor de Educação Básica PEB II – Ciências	Aulas Remanescentes	R\$ 16,06 hora-aula	Curso superior de licenciatura plena completa com habilitação específica em área própria ou formação superior completa em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II - Educação Física	Aulas Remanescentes	R\$ 16,06 hora-aula	- Curso superior de licenciatura plena completa com habilitação específica em área própria ou formação superior completa em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente; e - Registro no CREF.
Professor de Educação Básica PEB II – Geografia	Aulas Remanescentes	R\$ 16,06 hora-aula	- Curso superior de licenciatura plena completa com habilitação específica em área própria ou formação superior completa em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II – História	Aulas Remanescentes	R\$ 16,06 hora-aula	- Curso superior de licenciatura plena completa com habilitação específica em área própria ou formação superior completa em área correspondente e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

			complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	Aulas Remanescentes	R\$ 16,06 hora-aula	- Curso superior de licenciatura plena completa em Letras com habilitação específica em área própria ou formação superior completa em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II - Língua Portuguesa	Aulas Remanescentes	R\$ 16,06 hora-aula	- Curso superior de licenciatura plena completa em Letras com habilitação específica em área própria ou formação superior completa em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II – Matemática	Aulas Remanescentes	R\$ 16,06 hora-aula	- Curso superior de licenciatura plena completa com habilitação específica em área própria ou formação superior completa em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Legenda:

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.4 Os salários das funções têm como base o mês de Janeiro de 2017.

1.5 A descrição das funções consta no Anexo I deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

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 Processo Seletivo.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 21/02/2017 às 16 horas do dia 01/03/2017 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site www.bigadvice.com.br.

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, a troca do cargo pretendido.

2.2.1.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo será considerado presente em apenas 01 (uma) prova objetiva em que comparecer, sendo eliminado do Concurso quanto ao(s) outro(s) respectivo(s) cargo(s).

2.2.2 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

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

- a) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) não ter sofrido penalidades, quando no exercício de função ou cargo público, fato a ser comprovado no ato da contratação;
- g) Não ter antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, a ser comprovado no ato da contratação através de certidão de antecedentes criminais;
- h) apresentar, para fins de contratação nas funções onde houver a exigência, a comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
- i) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

j) e demais exigências contidas neste Edital.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 02/03/2017.

Valor da Inscrição	R\$ 40,00
---------------------------	------------------

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

2.4.2 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.

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

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

2.4.4 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.

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

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do email contato@bigadvice.com.br, conforme Anexo III - Cronograma.

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

2.4.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Processo Seletivo através do site www.bigadvice.com.br e/ou pelo mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as funções e aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 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.

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

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Pradópolis ou à Big Advice Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.8.3 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.8.4 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o protocolo da devida documentação.

2.8.5 Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.9 Informações complementares referentes à inscrição poderão ser solicitadas através do email contato@bigadvice.com.br.

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

a) acessar o site www.bigadvice.com.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

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

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

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

2.12 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.

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

2.14 A Prefeitura Municipal de Pradópolis 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.

2.15 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 solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo Simplificado Público para o qual está inscrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

2.15.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no item 2.17, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.15.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.16 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.17 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 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 2 deste Edital, deverá enviar (conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

modelos abaixo constante na letra “b” deste item) 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 (via sedex)

À Big Advice Assessoria e Consultoria

Processo Seletivo nº 002/2017

Prefeitura Municipal de Pradópolis

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

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

3.6.1 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente, poderá, 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).

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

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Pradópolis, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado Público.

3.11 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.

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

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

IV – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo constará da(s) seguinte(s) prova(s):

Prova(s)	Número de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	05
Conhecimentos Específicos Pedagógicos e Legislação	10

4.2 A **prova objetiva**, para todos as funções, 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 05 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.

4.3 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2 A divulgação do local e horário da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis e no site www.bigadvice.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 9.2 deste edital.

5.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo 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.

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 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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 Processo Seletivo.

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 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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 uma 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 Processo Seletivo.

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.

5.17 É reservado à Big Advice Assessoria e Consultoria e à Prefeitura Municipal de Pradópolis, 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, deverá solicitar através do site www.bigadvice.com.br, escolher a opção fale conosco → correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.21 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer a prova objetiva, conforme convocação divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis e no site 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.22 A prova objetiva, **PROVAVEMENTE**, será realizada no dia 26/03/2017 a partir das 08h00, 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 Pradópolis e no site www.bigadvice.com.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo III.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.23.9 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões da prova objetiva e a folha de repostas 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, no site www.bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis e no site www.bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva

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 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

6.1.4 A prova será de caráter eliminatório, classificatório e serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta).

6.1.5 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos será eliminado do Processo Seletivo.

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1 A pontuação final dos candidatos classificados será a nota obtida na prova objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

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) maior participação em júri.

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

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

IX – DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso será conforme previsto no Anexo III deste Edital.

9.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

e) Da divulgação da Nota da Prova de Títulos (se houver Prova de Títulos);

9.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

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, email, 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, 01 (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 Processo Seletivo será publicada no mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis e no site www.bigadvice.com.br.

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 Processo Seletivo, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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 Processo Seletivo.

X – DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação do resultado final do processo seletivo, a Prefeitura Municipal de Pradópolis responsabilizar-se-á pela divulgação da forma de atribuição de classes/aulas para composição da carga horária de trabalho, bem como da forma de comprovação dos requisitos.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no mural da Prefeitura Município de Pradópolis e no site www.bigadvice.com.br.

11.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.3 A Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

11.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através do e-mail contato@bigadvice.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Município de Pradópolis, Rua Tiradentes, nº 956, Centro - Pradópolis – SP - Fones: (16) 3981-1900, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 002/2017.

11.5 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 no endereço eletrônico www.bigadvice.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo ouvida a Big Advice Assessoria e Consultoria.

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

11.8 Caberá à Prefeitura Municipal de Pradópolis a homologação deste Processo Seletivo.

11.9 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 Processo Seletivo.

11.10 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo email contato@bigadvice.com.br, sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pradópolis.

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

11.12 A Prefeitura Municipal de Pradópolis 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

11.13 A Prefeitura Municipal de Pradópolis e a Big Advice Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis e no site www.bigadvice.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

11.16 Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

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

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

11.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo 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.

Pradópolis, 16 de Fevereiro de 2017.

Silvio Martins
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I - EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Orientar o Educando no sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diariamente na caderneta de chamada a presença ou ausência dos seus alunos; Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações; Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para a estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diariamente as crianças quanto à higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993. Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga. Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola. Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores. Sugerir a aquisição de material didático em geral à coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do Processo educativo. Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda. Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato, incluso os especiais. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL:

Orientar o Educando no sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diariamente na caderneta de chamada a presença ou ausência dos seus alunos; Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações; Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para a estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diariamente as crianças quanto à higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993. Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga. Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola. Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores. Sugerir a aquisição de material didático em geral à coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do Processo educativo. Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda. Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTE: Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

imediatos. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – CIÊNCIAS: Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA: Promover e orientar às práticas físicas e recreativas junto ao Centro Social de Pradópolis. Elaborar planos e projetos em conjunto com o Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, visando o desenvolvimento do esporte e recreação do Município. Fazer avaliações periódicas sobre o desenvolvimento dos alunos, tomando medidas junto ao departamento, quando observadas anomalias em seu estado físico - mental. Efetuar a chamada diária em livros para todas as turmas. Elaborar uma listagem dos materiais necessitados, enviando-os ao Encarregado de Esportes. Integrar-se à equipe de Educação, Cultura, Esportes e Lazer. Dar técnica às representações desportivas do Município. Promover em conjunto com o Encarregado de Esportes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

Administrador do Centro Esportivo as atividades esportivas extraordinárias. Outros serviços correlatos que lhes forem determinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA: Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – HISTÓRIA: Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico quer encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II - LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (INGLÊS): Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico quer encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA:

Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA:

Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todas as Funções)

Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA (para todas as Funções)

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação.. Números complexos. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

LEGISLAÇÃO (para todas as funções)

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214)

_____. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69)

_____. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

_____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004)

_____. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010)

_____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: [\pdf/politicaeducespecial.pdf](#).

_____. 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](#)

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (para todas as Funções)

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. 3ª. Edição, Porto Alegre, Mediação, 1993.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed, 2.002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.

WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Básica – PEB I – Educação Especial

ARANHA, M.S.F. Projeto Escola Viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos / Maria Salete Fábio Aranha. – Brasília, Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002. . Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEEESP, 2010. VERUSSA, E. Tecnologia assistiva para o ensino de alunos com deficiência: um estudo com professores do ensino fundamental. 2009.96 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Júlio de Mesquita Filho - Faculdade de Filosofia de Marília.

Professor de Educação Básica PEB I - Educação Infantil e Fundamental

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-ao-infantil&Itemid=1152.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

- HOFFMANN. Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre, Mediação, 2014.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

SANTOS, C. F.; MENDONÇA, M & CAVALCANTE, M.C.B. Diversidade textual: os gêneros na sala de aula. Belo Horizonte: Autêntica 2007.

Disponível em http://www.nigufpe.com.br/wp-content/uploads/2012/09/Diversidade_Livro.pdf

PEB II - Artes

BARBOSA, Ana Mae. Inquietação e mudanças no ensino da arte. São Paulo, Cortez, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. Brasília, MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Arte. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2012.

PEB II - Ciências

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ciências. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CACHAPUZ, A; CARVALHO, A. M. P.; GIZ-PÉREZ, D. A necessária renovação do ensino de Ciências. São Paulo, Cortez, 2005.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências da Natureza e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Luis Carlos de Menezes. – São Paulo: SEE, 2010.

PEB II - Educação Física

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n.1, p. 97-106, 2000.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Educação Física /Coord. Maria Inês Fini. – São Paulo: SEE, 2008.

PEB II - Geografia

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo : SEE, 2010.

MORAES, Antonio Carlos Robert. Geografia: pequena história crítica. 19. ed. São Paulo, Annablume, 2003.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço. São Paulo: Hucitec, 1996.

PEB II - História



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

BITTENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo, Cortez, 2005.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: História. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo: SEE, 2010.

PEB II - Inglês

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

01. ALMEIDA FILHO, J.C.P. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993.

02. BARCELOS, A M.F Reflexões acerca da mudança de crença sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista de Lingüística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38. Disponível em: <www.letras.ufmg.br/rbla/2007_2/05-ana-maria-barcelos.pdf>

03. BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries. Língua Portuguesa. Brasília: 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf>>. Acesso em 11/11/2013.

04. MURPHY, R. English Grammar In Use. A Self-Study Reference And Practice Book For Intermediate Students. Second Edition. With Answers. Cambridge: Cambridge University Press, 1995.

PEB II - Língua Portuguesa

BASSO, Renato; ILARI, Rodolfo. O português da gente. São Paulo, Contexto, 2006.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Língua Portuguesa. In: Currículo do Estado de São Paulo: Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo: SE, 2012. Disponível em: www.rededosaber.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

SCHNEUWLY, Bernard et al. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas, Mercado de Letras, 2004.

PEB II - Matemática

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. 13. Ed., Campinas, SP: Papyrus, 2006.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Matemática e suas tecnologias. Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Nilson José Machado. – 1. ed. atual. – São Paulo: SE, 2011. 72 p. Disponível em: www.rededosaber.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	16/02/2017
Período de Inscrições	21/02/2017 a 01/03/2017
Término do Prazo do Período de Inscrição e disponibilização do boleto	01/03/2017 (16 horas)
Data limite para pagamento das inscrições	02/03/2017
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	09/03/2017
Prazo de Recursos com relação a Relação de Candidatos Inscritos	10, 13 e 14/03/2017
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	20/03/2017
Realização das Provas Objetivas	26/03/2017
Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva	26/03/2017
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	26/03/2017
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	27, 28 e 29/03/2017
Divulgação do Julgamento dos Recursos e Retificação do Gabarito (se houver)	17/04/2017
Classificação final	17/04/2017
Recurso da classificação final	18,19 e 20/04/2017
Publicação da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Processo Seletivo	25/04/2017

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no site www.bigadvice.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis. As publicações serão realizadas no jornal Tribuna Ribeirão, no mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis e no site www.bigadvice.com.br.