



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 Edital Normativo

10 de Junho de 2019

O MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA, por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna pública a Abertura das Inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**, para provimento de **vagas temporárias** do seu quadro de pessoal, regidos pela Lei Municipal nº 1.427/2002 e suas alterações - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Nova Europa a ser realizado pela **GL Consultoria**.

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

1. DOS EMPREGO PÚBLICO

1.1 O detalhamento dos Emprego Público, vagas, requisitos mínimos exigidos, referência salarial, salários e carga horária são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

Tabela de Empregos Públicos

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REF	SALÁRIO	REQUISITOS
Agente de Combate à Endemias	10	08 horas/diárias	5-A	R\$ 1.296,88	Ensino Fundamental Completo

* O candidato fará jus ao recebimento do auxílio alimentação por dia de trabalho realizado, conforme Lei Nº 1.971 de 30 de maio de 2018.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos pelo regime estabelecido na Lei Municipal nº 1.427/2002 e suas alterações - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Nova Europa para as **vagas temporárias**, relacionadas na Tabela do item 1.1, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.

1.3 A Prefeitura do Município de Nova Europa celebrará **CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO** com o candidato, com vigência 90 (noventa) dias, podendo ser renovado, uma única vez, por igual período.

1.4 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

Anexo I – Síntese das Atribuições dos Emprego Público (Descrição Sumária)

Anexo II – Conteúdo Programático

Anexo III – Cronograma de Atividades (Previsão)

2. DAS INSCRIÇÕES – INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo Simplificado e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
- Haver completado 18 (dezoito) anos no momento da inscrição;*
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;*
- Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;*
- Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do Emprego Público, no ato da posse.*
- Preencher as exigências do Emprego Público, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Emprego Público do item 1.1., do presente Edital.*

2.3 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.4 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 0h00min do dia 13 de Junho até as 23h59min do dia 23 de Junho de 2019.**

2.4.1 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e da **GL CONSULTORIA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

- 2.4.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 2.5 Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.1. deste Edital.
- 2.6 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de Nova Europa** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.8 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** publicado no Diário Eletrônico Oficial do **Município de Nova Europa** através do endereço eletrônico www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_europa que contará ainda com divulgação acessória nos sites da Empresa GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br e do Município de Nova Europa no endereço www.novaeuropa.sp.gov.br.
- 2.9 , para verificar sua situação no Processo Seletivo Simplificado e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site da **GL Consultoria** (www.glconsultoria.com.br), anexando justificativas pertinentes.
- 2.10 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, pelo correio em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 121– aos cuidados da **GL CONSULTORIA – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA - Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019** no mesmo período destinado às inscrições, **IMPRETERIVELMENTE**.
- 2.10.1 O candidato deverá enviar requerimento especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 2.10.2 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.10.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.
- 2.11 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**
- A GL Consultoria
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA/SP
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019
Nome do Candidato.....Inscrição nº.....

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Caixa Postal 121
Bady Bassitt/SP - CEP 15115-000
- 2.12 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

- 2.13 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (www.glconsultoria.com.br) onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.13.1 *Ac*
essar o site da GL Consultoria dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico:
www.glconsultoria.com.br;
- 2.13.2 *Localizar o certame do órgão pretendido e clicar em “Mais detalhes”;*
- 2.13.3 *Clicar no link “Realizar Inscrição”;*
- 2.13.4 *Inserir o número do CPF e clicar em “Validar CPF”*
- 2.13.5 *Inserir a senha criada no sistema;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

- 2.13.6 *Fazer o cadastro completo se for o primeiro acesso, caso já esteja cadastrado realizar somente o login informando CPF e senha, identificar o Emprego Público pretendido e realizar a inscrição;*
- 2.13.7 *Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet;*
- 2.14 Não haverá cobrança de nenhuma importância financeira para este Processo Seletivo Simplificado.
- 2.15 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.16 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições mediante pedido do candidato, através do site da **GL Consultoria** (www.glconsultoria.com.br).
- 2.16.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada com o critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.16.2 As correções após o prazo estabelecido poderão ser solicitadas ao Fiscal de Sala por ocasião da Prova Objetiva de múltipla escolha que constará a correção da Folha de Ocorrências.
- 2.17 A **GL Consultoria** e a **Prefeitura Municipal de Nova Europa** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.glconsultoria.com.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.19 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição.

DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 2.20 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência, todos aqueles cujas atribuições do Emprego Público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 2.21 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 2.22 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 2.22.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 2.22.2 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 2.23 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo Município de Nova Europa, serão submetidos ao exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Emprego Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Emprego Público.
- 2.23.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do Emprego Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 2.24 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.
- 2.25 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 2.26 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência, deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 2.26.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada).
- 2.26.2 O laudo deverá ser enviado pelo correio em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

000, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

2.26.3 A GL Consultoria não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.

2.26.4 Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

<p>A GL Consultoria PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA/SP Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 Nome do Candidato.....Inscrição nº..... SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA Caixa Postal121 Bady Bassitt/SP-CEP15115-000</p>
--

2.26.5 O laudo entregue não será devolvido.

2.26.6 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado.

2.27 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

2.28 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

2.29 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por Emprego Público quanto na lista de candidatos com deficiência.

2.30 Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo **Município de Nova Europa** ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do Emprego Público, observada a legislação aplicável à matéria.

2.30.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.

2.30.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Emprego Público, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

2.31 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.32 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS PROVAS

3.1 A **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA** do Processo Seletivo Simplificado terá caráter Classificatório.

3.1.1 Serão considerados REPROVADOS os candidatos ausentes ou que obtenham nota igual a 0,00 (zero) na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

4.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **07 DE JULHO DE 2019**.

4.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

4.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria e Prefeitura Municipal de Nova Europa** até o dia **25 DE JUNHO DE 2019**.

4.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

4.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações individuais via correio ou E-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado de sua inteira responsabilidade mediante verificação das publicações nos *sites* da empresa GL Consultoria e Prefeitura Municipal de Nova Europa.

4.2 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **2 (DUAS) HORAS**.

4.3 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

4.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de **25 (vinte e cinco)** questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

4.3.2 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Matemática / Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	05

4.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas.

4.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **1 (uma) hora**.

4.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

4.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

4.6.2 A **GL Consultoria** e a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Processo Seletivo Simplificado não possui gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

4.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade(RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

4.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.

4.7.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.7.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.7.4 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder a inclusão do candidato, mediante a apresentação comprovante de inscrição.

4.8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.8.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

4.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

4.11 O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pela **GL Consultoria**.

- 4.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 4.11.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 4.11.3 É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
 - 4.11.4 A **GL Consultoria** e a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 4.12 Durante a prova, 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 **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.13 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.
- 4.15 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.15.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.16 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 4.17 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.
- 4.17.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.18 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à **GL Consultoria** caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da Folha de Ocorrências a situação pela qual não caberá recurso, posterior.
- 4.19 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 4.19.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 4.19.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
 - 4.19.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 4.19.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 4.19.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 4.19.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
 - 4.19.7 Será anulada a prova do candidato que não devolvera sua folha de respostas.
- 4.20 O candidato deverá sob sua responsabilidade:
- a) *Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.*
 - b) *Assinar no local apropriado.*
 - c) *Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

d) *Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.*

- 4.21 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.
- 4.22 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
- 4.23 Modelo de preenchimento

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	B	<input checked="" type="checkbox"/>	D

- 4.23.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todos as Informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.
- 4.24 O candidato, ao terminara prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.
- 4.25 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 4.26 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de **1 HORA** do início das provas.
- 4.27 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação das provas.
- 4.28 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.29 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maior idade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.29.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.29.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.29.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.29.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.30 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.31 Após a assinatura da lista de presença e entregada folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Emprego Público.
- 5.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 5.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
- 5.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) *Candidato com maior;*
- b) *Maior nota nas questões de Conhecimento Específico.*
- 5.4 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS

- 6.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento em jornal no qual o **Município de Nova Europa** divulga seus atos oficiais, em seu site oficial e no site da **GL CONSULTORIA** e da seguinte forma:
- 6.1.1 Para recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final**: **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação no site.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

- 6.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 6.3 Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final**, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito.
- 6.4 Será liminarmente indeferido o recurso:
- Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;*
 - Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;*
 - Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;*
 - Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.*
 - Cujo teor despreze a Banca Examinadora;*
 - Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.*
 - Que não disser respeito à fase a que se destina.*
- 6.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 6.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 6.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 6.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 6.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 6.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, coletivamente, através de publicação no Diário Eletrônico Oficial do **Município de Nova Europa** através do endereço eletrônico www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_europa e contará com divulgações acessórias nos sites da Empresa GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br e do Município de Nova Europa no endereço www.novaeuropa.sp.gov.br.
- 6.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

7. CONTRATAÇÃO DOS EMPREGO PÚBLICO

- 7.1 A contratação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas pelo regime estabelecido pela Lei Municipal n1.427/202 e suas alterações - - Estatuto dos Funcionário Públicos do Município de Nova Europa e demais alterações.
- 7.2 A convocação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e, o candidato, quando convocado, deverá cumprir de imediato, as condições dispostas neste Edital.
- 7.2.1 A convocação de que trata o item anterior será através dos Correios via AR (Aviso de Recebimento) no endereço informado pelo candidato por ocasião da inscrição.
- 7.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direitos à contratação.
- 7.4 A convocação dos candidatos aprovados será realizada através de Comunicado publicado no jornal em que o **Município de Nova Europa** publica seus atos oficiais.
- 7.5 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

- 7.6 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 7.7 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do Processo Seletivo Simplificado com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.
- 7.8 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a exames pré-admissionais, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como encontram-se 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.
- 8.2 Não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.3 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
 - a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
 - b) *Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;*
 - c) *Não apresentar o documento que bem o identifique;*
 - d) *Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;*
 - e) *Ausentar-se do local antes de decorrido 90 minutos do início das provas;*
 - f) *Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
 - g) *Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;*
 - h) *Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;*
 - i) *For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;*
 - j) *Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;*
 - k) *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*
 - l) *Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.*
 - m) *Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.*
 - n) *Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.*
- 8.4 **O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA.**
 - 8.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos candidatos aprovados, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA.
 - 8.4.2 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua nomeação dentro do prazo de validade.
- 8.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.6 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, até a data de sua homologação, tais como convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Eletrônico Oficial do **Município de Nova Europa** através do endereço eletrônico www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_europa e contará com divulgações acessórias



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

- nos sites da Empresa GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br e do Município de Nova Europa no endereço www.novaeuropa.sp.gov.br.
- 8.7 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do **Município de Nova Europa** até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.
- 8.8 O contato realizado pelo **Município de Nova Europa** com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual o **Município de Nova Europa** publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.
- 8.9 Os candidatos em cargo/função/emprego Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 8.10 O **Município de Nova Europa** e a **GL 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 e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 8.11 O **Município de Nova Europa** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo Simplificado, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 8.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual o **Município de Nova Europa** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.
- 8.14 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal do Município de Nova Europa.
- 8.15 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.16 O **Município de Nova Europa** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 8.17 Decorridos 120(cento e vinte dias) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos.
- 8.18 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 8.19 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 8.20 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, perante o **Município de Nova Europa**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 8.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Nova Europa/SP, 10 de Junho de 2019

LUIZ CARLOS DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Nova Europa



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGO PÚBLICO

EMPREGO PÚBLICO: Agente de Combate à Endemias – Para ação de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*

ATRIBUIÇÕES: Vistoria e limpeza de residências, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para investigação de possíveis focos (criadouros de vetores) e aplicar larvicida e/ou inseticidas, nebulização de residências e ambientes, capina/roçada de terrenos públicos ou particulares. Orientar individualmente e coletivamente a comunidade quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas, em especial a dengue. Em conjunto com os profissionais integrantes das equipes de vigilância epidemiológica, executando ações de vigilância das epidemias ou endemias: leptospirose, dengue, malária, febre amarela, esquistossomose, leishmaniose e outras, executar as demais ações de vigilância sanitária e epidemiológica, e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10 QUESTÕES: LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Alfabeto: vogais/consoantes. Maiúsculas/Minúsculas. Gramática básica da língua portuguesa. Sinônimos e Antônimos. Substantivos: Plural/singular, feminino/masculino, simples/composto, diminutivo, coletivo. Ordem alfabética. Verbos. Separação de sílabas. Hiato, ditongo e tritongo.

10 QUESTÕES: MATEMÁTICA: Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Números Naturais. Números Decimais. Adição (com até três parcelas) e Subtração. Problemas envolvendo as duas operações (adição e subtração). Unidade de medida e comprimento. Noção de dúzia, metade, dobro e triplo. Sistema Monetário Nacional - Real.

05 QUESTÕES: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes; Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* - Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. Conceito de Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Biologia, Mecanismo de Transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantavírus, doença de chagas malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos, Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água; noções gerais de saúde pública; Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA

Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411

ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA¹(PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites www.glconsultoria.com.br e www.novaeuropa.sp.gov.br .	11 de Junho
Período de Inscrição	De 13 a 23 de Junho
Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições (site)	25 de Junho
Prova Escrita	07 de Julho
Publicação do Gabarito da Prova Escrita (site)	09 de Julho
Recursos – Gabarito da Prova Escrita	10 e 11 de Julho
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	17 de Julho
Publicação do Resultado da Prova Escrita	17 de Julho
Recursos – Resultado da Prova Escrita	18 e 19 de Julho
Publicação do Resultado Final e Classificatório nos sites www.glconsultoria.com.br e www.novaeuropa.sp.gov.br .	24 de Julho
Homologação Final nos sites www.glconsultoria.com.br e www.novaeuropa.sp.gov.br .	24 de Julho

¹O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e GL Consultoria.