

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

Edital Normativo

18 de Outubro de 2019

O MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019** de provas e títulos, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal, Lei Complementar nº 135/2012 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz), pela Lei Complementar nº 127/2011 e suas alterações - Estatuto e Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público da Educação Básica de Porto Feliz, e será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**
- 1.2 A fiscalização do Processo Seletivo nº 001/2019 do **MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ**, estará a cargo da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo** nomeadas exclusivamente para este fim.
- 1.3 A validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.
- 1.4 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.
- 1.6 Todas as publicações, a que se refere este edital, serão realizadas pela *Internet*, no site da GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br, no site da Prefeitura do Município de Porto Feliz (www.portofeliz.sp.gov.br) e no Jornal Gazeta de São Paulo (www.gazetasp.com.br).

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 2.1 O detalhamento dos Cargos Públicos, vagas, requisitos mínimos exigidos, referência salarial, remuneração, carga horária semanal e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

2.2 TABELAS DE CARGOS PÚBLICOS

2.2.1 Nível: Ensino fundamental completo

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA ¹	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Auxiliar Operacional	CR ²	40	R\$ 1.090,09	Ensino fundamental	R\$ 9,20
Merendeira	CR	40	R\$ 1.102,90	Ensino fundamental	R\$ 9,20

2.2.2 Nível: Ensino médio completo

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Auxiliar de Educação Infantil	CR	30	R\$ 1.438,55	Ensino Médio	R\$ 11,00
Inspetor de Alunos	CR	40	R\$ 1.438,55	Ensino Médio	R\$ 11,00

¹ Carga Horária: Semanal

² CR: Cadastro de Reserva

2.2.3 Nível: Ensino superior completo

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
PAEB ³ Infantil	CR	(*) ⁴	R\$ 13,38 hora/aula	Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.	R\$ 14,00
PAEB I	CR	(*)	R\$ 13,38 hora/aula	Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.	R\$ 14,00
PAEB II Arte	CR	(*)	R\$ 16,05 hora/aula	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 14,00
PAEB II Ciências	CR	(*)	R\$ 16,05 hora/aula	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 14,00
PAEB II Geografia	CR	(*)	R\$ 16,05 hora/aula	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 14,00
PAEB II História	CR	(*)	R\$ 16,05 hora/aula	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 14,00
PAEB II Inglês	CR	(*)	R\$ 16,05 hora/aula	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 14,00
PAEB II Língua Portuguesa	CR	(*)	R\$ 16,05 hora/aula	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 14,00
PAEB II Matemática	CR	(*)	R\$ 16,05 hora/aula	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente	R\$ 14,00
PAEB II Educação Física	CR	(*)	R\$ 16,05 hora/aula	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res.CNE 02/97), na disciplina correspondente e Registro no CREF – Conselho Regional de Educação Física	R\$ 14,00

2.3 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos pelo Regime Estatutário do Município de Porto Feliz para as vagas, relacionadas na Tabela de Cargos Públicos do item 2.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.

2.4 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

Anexo I – Síntese das Atribuições dos Cargos Públicos (Descrição Sumária)

Anexo II – Conteúdo Programático

Anexo III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição

Anexo IV – Termo de Autodeclaração Étnico-Racial

Anexo V – Formulário para entrega de Títulos

Anexo VI – Cronograma Previsto

³ PAEB: Professor Adjunto de Educação Básica

⁴ (*) A carga horária será atribuída de acordo com a demanda existe na Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Feliz/SP.

3. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

3.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 0h00min do dia 21 DE OUTUBRO até as 23h59min do dia 11 DE NOVEMBRO DE 2019.**

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

3.1.2 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.

3.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção do Cargo Público, conforme Tabela de Cargos Públicos do item 2.2 deste Edital.

3.3 Ao inscrever-se no Processo Seletivo é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela de Cargos Público do item 2.2 deste Edital.

3.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de Porto Feliz** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.5 Não haverá devolução da importância paga, ainda que maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

3.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços eletrônicos www.glconsultoria.com.br e www.portofeliz.sp.gov.br, para verificar sua situação no Processo Seletivo 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 o comprovante de pagamento da inscrição.

3.7.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

3.7.2 O Edital de Deferimento das Inscrições, conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas); Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Afrodescendentes e Indígenas (relação dos candidatos afrodescendentes e indígenas que tiveram as inscrições deferidas).

3.7.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

3.8 Não haverá coincidência de horários de aplicação das provas para os cargos públicos abaixo, podendo o candidato inscrever-se para 1 (um) cargo de cada bloco:

BLOCO A	BLOCO B
Auxiliar Operacional Merendeira Inspetor de Alunos PAEB Infantil PAEB II Arte PAEB II Ciências PAEB II Geografia PAEB II Inglês	Auxiliar de Educação Infantil PAEB I PAEB II História PAEB II Língua Portuguesa PAEB II Matemática PAEB II Educação Física

3.8.1 Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos pertencentes ao mesmo Bloco, descritos no item anterior, será considerada para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.9 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.

- 3.9.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 3.10 Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo 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 cargo público, no ato da posse.*
 - Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
 - Preencher as exigências do Cargo Público, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Cargos Públicos do item 2.2, do presente Edital.*
 - Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*
 - Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link https://glconsultoria.aredocandidato.com.br/Termo_de_Uso_Candidato.pdf.*
- 3.11 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 3.12 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, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 3.12.1 *Acessar o site da **GL Consultoria** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*
 - 3.12.2 *Localizar o certame do órgão pretendido e clicar em “Mais detalhes”;*
 - 3.12.3 *Clicar no link “Realizar Inscrição”;*
 - 3.12.4 *Inserir o número do CPF e clicar em “Prosseguir”*
 - 3.12.4.1 *Se o candidato ainda não possui cadastro junto a GL Consultoria, abrirá tela “Cadastro de novo Candidato” onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal, e em seguida, após preencher todo o formulário clicar em “Salvar Cadastro e Prosseguir”.*
 - 3.12.4.2 *Se o candidato já for cadastrado junto a GL Consultoria, então o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. E após digitar a senha o candidato deverá clicar em “Entrar no Sistema”*
 - 3.12.5 *O 1º passo é “Termos e Condições” onde ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que “leu” e que “está de acordo” com o Edital Normativo e as condições do sistema.*
 - 3.12.6 *O 2º passo é selecionar o cargo de clicando na caixa de seleção.*
 - 3.12.7 *O 3º passo é a confirmação dos dados da inscrição. Após conferir o candidato deverá clicar em “confirmar” no final da página.*
 - 3.12.7.1 *Se alguma informação estiver incorreta o candidato deverá clicar em “Clique aqui para fazer alteração cadastral”.*
 - 3.12.8 *No 4º passo o candidato terá acesso as opções de imprimir o Comprovante de Inscrição e Impressão do boleto bancário, voltar para o início ou sair do sistema.*
 - 3.12.9 *Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.*
- 3.13 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.
- 3.14 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
- 3.14.1 *O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.*
 - 3.14.2 *Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento no dia útil imediatamente após o encerramento das inscrições. Os boletos vencidos não deverão ser recolhidos.*

- 3.14.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.14.4 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.
- 3.14.5 As inscrições efetuadas, via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 3.14.6 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.
- 3.15 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.
- 3.16 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).
- 3.16.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como 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.
- 3.16.2 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.
- 3.17 A **GL Consultoria** e a **Prefeitura do Município de Porto Feliz** 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.
- 3.18 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.
- 3.19 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 3.20 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) 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 DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - Processo Seletivo Nº 001/2019 **no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.**
- 3.20.1 O candidato deverá enviar requerimento especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 3.20.2 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 3.20.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).
- 3.21 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

<p>A GL Consultoria PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ/SP Processo Seletivo nº 001/2019 Nome do Candidato.....Inscrição nº..... SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL Caixa Postal 121 Bady Bassitt/SP - CEP 15115-000</p>
--

- 3.22 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.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 3.23 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência, todos aqueles cujas atribuições do cargo 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 e alterações posteriores.

- 3.24 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.
- 3.24.1 A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do Processo Seletivo, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
- 3.25 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.
- 3.25.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 3.25.2 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.26 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo Município de Porto Feliz, além da apresentação dos exames admissionais constantes do item 10.6.1, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo Público.
- 3.26.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 3.27 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo 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.
- 3.28 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 3.29 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.
- 3.29.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada).
- 3.29.2 O laudo deverá ser enviado através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.**
- 3.29.3 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.
- 3.29.4 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**
- A GL Consultoria
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ/SP
Processo Seletivo nº 001/2019
Nome do Candidato.....Inscrição nº.....
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Caixa Postal121
Bady Bassitt/SP-CEP15115-000
- 3.29.5 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.
- 3.30 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.
- 3.31 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.32 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por cargo público quanto na lista de candidatos com deficiência.

- 3.33 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do cargo Público, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.33.1 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.
- 3.33.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo Público, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 3.34 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.
- 3.35 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.36 Poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato:
- 3.36.1 Transplantado e/ou doador de rim há no máximo 6 anos - Amparado pela **Lei Municipal nº 5.599/2018**.
- 3.36.2 Que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 com endereço no município de Porto Feliz; e for membro de família com renda per capita de no máximo meio salário mínimo - Em atendimento a **Lei Municipal nº 5.663/2019**.
- 3.37 O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e quiser requerer a isenção do pagamento da inscrição no Processo Seletivo, deverá efetuar normalmente sua inscrição na forma estabelecida neste edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.
- 3.37.1 A seguir, deverá imprimir, preencher e assinar corretamente o formulário constante do **ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, juntando os seguintes documentos:
- 3.37.1.1 Para pleitear a isenção nos critérios estabelecidos pela Lei Municipal nº 5.599/2018**
- a) *cópia autenticada do RG e CPF;*
- b) *original ou cópia autenticada do atestado médico que comprove ser pessoa transplantada há não mais que 6 seis anos;*
- c) *comprovante de residência no município de Porto Feliz (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência.*
- 3.37.1.2 Para pleitear a isenção nos critérios estabelecidos pela Lei Municipal nº 5.663/2019**
- a) *cópia autenticada do RG e CPF;*
- b) *comprovante de residência no município de Porto Feliz (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência*
- c) *Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado há menos de 24 meses e que a renda per capita declarada e constante no CadÚnico é igual ou menor do que meio salário mínimo per capita.*
- 3.38 O "**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**", nos moldes do **ANEXO III** deste Edital, juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei, discriminada nos itens

anteriores, deverão ser enviados através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019 **até o dia 28/10/2019, IMPRETERIVELMENTE.**

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

3.38.2 **Modelo do Envelope para envio da documentação solicitando isenção do pagamento da inscrição:**

<p>A GL Consultoria PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ/SP Processo Seletivo nº 001/2019 Nome do Candidato.....Inscrição nº..... SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO Caixa Postal121 Bady Bassitt/SP-CEP15115-000</p>
--

- 3.39 Não serão considerados os requerimentos de isenção de pagamento da inscrição efetuados fora do prazo e da forma estabelecida nos itens anteriores; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período estabelecido para envio.
- 3.40 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção do pagamento da inscrição.
- 3.41 Todas as informações prestadas no **ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, a qualquer tempo, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.
- 3.42 As informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e eventual diligência por parte da Prefeitura do Município de Porto Feliz e/ou da empresa organizadora do certame.
- 3.42.1 À GL Consultoria reserva-se o direito consultar o órgão gestor do CadÚnico ou o sistema informatizado específico do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e em sendo constatada declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.
- 3.43 O candidato deverá, a partir do dia **05/11/2019**, verificar no site www.glconsultoria.com.br ou no site da Prefeitura do Município de Porto Feliz (www.portofeliz.sp.gov.br) o resultado do requerimento da isenção do pagamento da inscrição.
- 3.44 O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 3.45 O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento da inscrição indeferido e ainda assim queira participar do Processo Seletivo, deverá acessar a “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br e GERAR 2ª VIA DO BOLETO e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição até o vencimento previsto.
- 3.46 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção do valor da inscrição de que trata a Lei Municipal nº 5.599/2018. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES OU INDÍGENAS

- 3.47 Aos candidatos afrodescendentes ou indígenas, assim considerados aqueles que apresentarem conforme o **ANEXO IV - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL** na forma da Lei Municipal nº 4.993/2011, serão destinadas **20% das vagas** a serem providas em cada cargo, em face da classificação obtida no Processo Seletivo.
- 3.48 A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do processo seletivo, caso não opte pela reserva de vagas.
- 3.49 O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste Processo Seletivo na condição de afrodescendente ou indígena deverá efetuar sua inscrição na forma determinada neste edital e após, deverão remeter através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019 no **até o dia 11/11/2019, IMPRETERIVELMENTE** o TERMO DE AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL na forma do **ANEXO IV – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL** deste Edital, devidamente assinado.

- 3.49.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.
- 3.49.2 **Modelo do Envelope para envio do Termo de Auto declaração Étnico-Racial:**

<p>A GL Consultoria PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ/SP Processo Seletivo nº 001/2019 Nome do Candidato..... Inscrição nº..... TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL Caixa Postal121 Bady Bassitt/SP-CEP15115-000</p>
--

- 3.50 O candidato afrodescendente ou indígena que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.51 O candidato que declarar falsamente a condição de afrodescendente ou indígena será excluído do Processo Seletivo, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.
- 3.52 Será indeferido o pedido de inscrição como afrodescendente ou indígena do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem na ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios). Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.
- 3.53 O candidato, com boleto bancário recolhido, que tiver indeferido o pedido de inscrição como afrodescendente ou indígena participará do Processo Seletivo, porém, não concorrerá na condição de afrodescendente ou indígena, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.
- 3.54 A nomeação dos candidatos afrodescendentes ou indígenas se dará de acordo com a ordem de classificação geral do Processo Seletivo, sendo que a cada fração de 5 candidatos nomeados, a 5ª vaga será destinada a candidato afrodescendente ou indígena, obedecida a respectiva ordem de classificação.
- 3.55 Não havendo candidatos afro descendente e indígena aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no processo seletivo, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
- 3.56 Na ocorrência de desistência da vaga por candidato afrodescendente ou indígena, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato afrodescendente ou indígena, respeitada a ordem de classificação da lista específica.
- 3.57 Esgotadas as nomeações dos candidatos cotistas, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
- 3.58 O candidato afrodescendente ou indígena, por ocasião da convocação para a nomeação, poderá ser objeto de investigação social visando aferir a veracidade da sua autodeclaração étnico-racial.
- 3.58.1 Detectada a falsidade da autodeclaração a que se refere o art. 1º, § 5º, da Lei Municipal nº 4.993/2011, será o candidato eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.59 Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato afrodescendente ou indígena participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DAS PROVAS

- 4.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:
- 4.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, realizada para todos os cargos públicos de caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**.
- 4.1.2 **PROVA DE TÍTULOS** realizada para os cargos públicos de **PAEB Infantil, PAEB I, PAEB II Arte, PAEB II Ciências, PAEB II Geografia, PAEB II História, PAEB II Inglês, PAEB II Língua Portuguesa, PAEB II Matemática e PAEB II Educação Física** será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
- 4.1.3 **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS** realizada para o cargo público de **Merendeira** de caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**.

5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **15 DE DEZEMBRO DE 2019**.

- 5.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria e Prefeitura do Município de Porto Feliz** até o dia **22 DE NOVEMBRO DE 2019**.
- 5.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.1.4 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 de sua inteira responsabilidade.
- 5.1.5 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.

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

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

- 5.3.1 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.
- 5.3.2 Para cada acerto será computado 1 (um) ponto, e será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)**, eliminando-se do Processo Seletivo os demais candidatos.
- 5.3.3 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

5.3.3.1 Cargos de Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10
Matemática / Raciocínio Lógico Quantitativo	05
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	05

5.3.3.2 Cargos de PAEB Infantil e PAEB

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	05
Matemática / Raciocínio Lógico Quantitativo	05
Conhecimentos Gerais e Atualidades	02
Legislação do Ensino	03
Conhecimentos Pedagógicos	05
Conhecimentos Específicos	05

5.3.3.3 Cargos de PAEB II Arte, PAEB II Ciências, PAEB II Educação Física, PAEB II Geografia, PAEB II História, PAEB II Inglês, PAEB II Língua Portuguesa e PAEB II Matemática.

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	05
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05
Legislação do Ensino	05
Conhecimentos Pedagógicos	05
Conhecimentos Específicos	05

5.4 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.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.

5.6 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.

- 5.6.1 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.

- 5.6.2 A **GL Consultoria** e a Comissão de Processo Seletivo 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 não possui gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.7 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.
- 5.7.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.7.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 5.7.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.7.4 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, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
- 5.7.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.8 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 do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.
- 5.8.1 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.
- 5.8.2 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.
- 5.9 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.
- 5.10 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.
- 5.11 A comprovação da utilização de 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, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
- 5.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.11.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.11.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.11.4 A **GL Consultoria** e a Comissão de Processo Seletivo 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.
- 5.12 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.
- 5.13 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.

- 5.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 5.15 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – 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.
- 5.16 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.
- 5.16.1 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.
- 5.17 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.
- 5.18 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 5.18.1 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.
- 5.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.
- 5.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.18.4 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.
- 5.18.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.18.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.18.7 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.
- 5.18.8 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.19 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.*
- d) *Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.*
- 5.20 Modelo de preenchimento

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	B		D

- 5.20.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todas as informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.
- 5.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.
- 5.22 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 5.23 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 **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.
- 5.24 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação para que, desta forma, acompanhem o lacramento do envelope da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
- 5.25 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.
- 5.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

- 5.27 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

DA CANDIDATA LACTANTE

- 5.28 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.
- 5.28.1 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.
- 5.28.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.28.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.
- 5.28.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1 Haverá prova de títulos, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, inscritos para os cargos públicos de **PAEB Infantil, PAEB I, PAEB II Arte, PAEB II Ciências, PAEB II Geografia, PAEB II História, PAEB II Inglês, PAEB II Língua Portuguesa, PAEB II Matemática e PAEB II Educação Física.**
- 6.2 Somente serão considerados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha.
- 6.3 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.4 Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias **autenticadas**.
- 6.5 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 6.6 Serão considerados títulos APENAS OS RELACIONADOS NAS TABELAS A SEGUIR:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	3,0	01	3,0
Título de Mestre		2,0	01	2,0
Título de Especialista - Pós Graduação <i>Latu Sensu</i> , com duração mínima de 360 horas	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	1,0	02	2,0

- 6.7 Os títulos deverão ser entregues imediatamente após a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha acompanhados do formulário apresentado no **ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
- 6.7.1 Ao adentrar a escola determinada para realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha o candidato, deverá **OBRIGATORIAMENTE**, portar os documentos que comporão a sua prova de títulos.
- 6.7.2 O candidato deverá entregar **OBRIGATORIAMENTE** os títulos em cópias autenticadas **em cartório**.
- 6.7.3 Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas, desconsiderando os documentos originais e as cópias simples, e entregues no prazo e nas condições aqui estabelecidas e, em conformidade com este Capítulo.
- 6.7.4 À GL Consultoria reserva-se o direito de não receber os títulos que forem apresentados desacompanhados com o **ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**
- 6.7.5 Os documentos entregues, a qual forem atribuídos pontos não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 6.8 Os títulos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do aqui especificado.
- 6.9 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 6.10 Em hipótese alguma, será aceita a entrega de títulos **fora do prazo** estabelecido ou **em desacordo** com o disposto neste capítulo.
- 6.11 Os títulos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do aqui especificado.
- 6.12 Se comprovada em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das tabelas apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.
- 6.13 Será atribuída nota zero aos títulos referentes a:
- a) *Formação necessária para atendimento dos requisitos do cargo;*
- b) *Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;*

- c) *Cuja cópia apresentada não esteja autenticada ou legível;*
- d) *De formação em serviço;*
- e) *Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;*
- f) *Não concluídos.*
- g) *Que não discriminarem, expressamente, a carga horária.*
- h) *Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste edital.*

6.14 A avaliação dos títulos será feita pelo GL CONSULTORIA e o seu resultado será divulgado através de publicação nos sites da GL CONSULTORIA no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br e da Prefeitura do Município de Porto Feliz no endereço eletrônico www.portofeliz.sp.gov.br.

7. DA PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

- 7.1 A Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas será realizada para os cargos públicos de: **MERENDEIRA**.
- 7.1.1 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada em jornal oficial do município e nos sites da **Prefeitura do Município de Porto Feliz** e **GL Consultoria**.
- 7.2 A Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas, será avaliada **numa escala de 0,0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos**.
- 7.2.1 Serão considerados **HABILITADOS** na Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)**.
- 7.2.2 A pontuação obtida pelos candidatos habilitados na Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas será somada a pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 7.3 A nota da Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas será atribuída através de nota individual aplicada por Avaliadores a critério da GL Consultoria, com conhecimentos na área, mediante avaliação do resultado da execução de tarefa proposta para o candidato, com base em critérios previamente definidos e que constarão no **INSTRUMENTAL DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**.
- 7.4 Serão **CONVOCADOS** a participar da Prova Prática os candidatos, desde que classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, entre as **30 (trinta)** melhores pontuações, mais os demais empatados, se houver, com o(a) 30º (trigésimo) classificado.
- 7.5 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação não autorizada entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Processo Seletivo.
- 7.6 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão de Processo Seletivo presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.
- 7.7 Para a atribuição da pontuação na Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas, o candidato, deverá demonstrar durante a execução: Conhecimento prático e destreza na execução/simulação das tarefas propostas; Conhecimentos e correta utilização dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à função; Habilidade ao realizar atividades comuns à função; Agilidade na execução das tarefas; Demonstração de conhecimento à legislação pertinente; Atenção e percepção e; Modo correto de utilização dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) quando necessários.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - MERENDEIRA

- 7.8 A Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas constituirá na execução de exercícios específicos, que de acordo com as determinações do examinador constará da execução de procedimentos específicos, que de acordo com as determinações do examinador constará da execução de atividades relacionadas à rotina, conhecimento da correta manipulação, preparação e conservação de itens alimentícios diversos, de procedimentos e manuseio de utensílios de cozinha e equipamentos de proteção indispensáveis e práticas de higienização e limpeza.
- 7.8.1.1 A pontuação será atribuída, pelos Avaliadores, através da utilização de Escalas Likert, conforme tabela a seguir:

ITEM	PONTOS
a) <i>Asseio pessoal.</i>	De 0,00 a 5,00
b) <i>Conhecimento de alimentos, utensílios, equipamentos e higienização.</i>	De 0,00 a 10,00
c) <i>Exercício básico – Técnicas de preparo e cocção.</i>	De 0,00 a 10,00
d) <i>Postura geral e noção para o desenvolvimento das atividades.</i>	De 0,00 a 5,00
Total	Até 20,00

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Cargo Público.
- 8.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a Prova Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos públicos que exigem somente a realização desta modalidade.
- 8.1.2 Para os cargos que preverem a realização de Prova de Títulos ou Prova Prática de Habilidades Operacionais e Técnicas, a pontuação atribuída a estes será somada a pontuação conseguida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 8.2 Serão emitidas três listas de classificação: uma geral (ampla concorrência), contendo todos os candidatos habilitados, uma contendo os candidatos habilitados inscritos na condição de pessoa com deficiência (se houver) e uma para os candidatos autodeclarados negros ou índios habilitados (se houver).
- 8.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- Idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;*
 - Maior pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;*
 - Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;*
 - Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;*
 - Maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;*
 - Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
 - Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;*
- 8.4 Persistindo ainda o empate deverá ser processado sorteio público para definição de ordem de classificação.
- 8.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

- 9.1 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 Porto Feliz** divulga seus atos oficiais, em seu site oficial e no site da **GL CONSULTORIA** e da seguinte forma:
- 9.1.1 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.
- 9.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 9.3 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, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.
- 9.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.
- 9.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na prova escrita o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...] e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.
- 9.4 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 desrespeite 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.*
- 9.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 9.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

- 9.7 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.
- 9.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 9.8 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.
- 9.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 9.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites www.glconsultoria.com.br e www.portofeliz.sp.gov.br e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da GL Consultoria www.glconsultoria.com.br na “Área do Candidato” em até 24h depois da publicação coletiva.
- 9.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 9.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

10. CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

- 10.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, afrodescendentes e indígenas, na forma dos itens 3.24.1 e 3.54 deste Edital.
- 10.2 O candidato aprovado neste Processo Seletivo será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- a) *ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;*
 - b) *ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados no item 2.3 deste Edital;*
 - c) *gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;*
 - d) *estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;*
 - e) *ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;*
 - f) *estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;*
 - g) *estar no gozo dos direitos civis e políticos;*
 - h) *não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;*
 - i) *Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;*
 - j) *Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;*
 - k) *não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.*
- 10.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Feliz. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.
- 10.4 É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado a respeito das publicações dos editais de **convocação para o processo de atribuição das funções** durante toda a vigência deste Processo Seletivo, as quais serão publicadas, oficialmente, no site da Prefeitura do Município de Porto Feliz (www.portofeliz.sp.gov.br) e no blog da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo (<http://secretariaeducacaopf.blogspot.com/>).

- 10.5 Por ocasião da convocação para sessões de atribuição, que antecede os demais procedimentos para contratação, os candidatos classificados deverão apresentar à banca de atribuição documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento da função que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital (item) e documento de identificação original com foto.
- 10.6 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 10.7 Somente será investido na função o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.
- 10.7.1 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 10.7.2 A critério do médico examinador, o candidato deverá, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido, apresentar exames médicos e/ou clínicos complementares e que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo, ainda, a critério da administração, ser convocado para novo exame clínico.
- 10.8 O candidato investido na função fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela prefeitura ou por ela indicados, inclusive reuniões pedagógicas, atividades cívicas e demais convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se, já contratado, ter rescindido de pleno direito o seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 10.9 O candidato contratado que deixar de entrar em exercício no dia subsequente à avaliação médica e/ou determinado pela Prefeitura do Município de Porto Feliz, se apto, perderá os direitos decorrentes de sua contratação, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 10.10 O local, a escala e o horário de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficarão a critério da Prefeitura do Município de Porto Feliz.
- 10.11 Por se tratar de contratação de excepcional interesse público, o contrato de trabalho do candidato poderá ser cessado a qualquer tempo, de acordo com as normativas da Prefeitura do Município de Porto Feliz, da Secretaria Municipal de Educação e, sobretudo, se o profissional incorrer em:
- 10.11.1 Descumprimento de obrigação legal ou contratual;
- 10.11.2 Descumprimento das atribuições, dos deveres, responsabilidades inerentes à sua função.
- 10.12 12.12. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, 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.
- 11.2 Para evitar dúvidas ou mal entendidos não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail devendo para estes casos os candidatos orientarem-se através dos editais específicos publicados.
- 11.3 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
 - Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;*
 - Não apresentar o documento que bem o identifique;*
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;*
 - Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;*
 - Ausentar-se da sala de provas levando a 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 ou outro candidato.*
- 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.*

11.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo 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 do Município de Porto Feliz.

11.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos concursados, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz.

11.4.2 O candidato aprovado no Processo Seletivo, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua nomeação dentro do prazo de validade.

11.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, 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.

11.6 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, até a data de sua homologação, tais como convocações, avisos e resultados serão divulgados nos sites www.glconsultoria.com.br e www.portofeliz.sp.gov.br, sendo que, os seguintes atos também serão publicados no Jornal Gazeta de São Paulo (www.gazetasp.com.br):

- a) *O Edital Resumido de Abertura de Inscrições;*
- b) *Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;*
- c) *O edital resumido de convocação para as provas;*
- d) *A classificação final dos candidatos;*
- e) *A homologação do Processo Seletivo por parte da autoridade competente.*

11.7 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do **Município de Porto Feliz** até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

11.8 O contato realizado pelo **Município de Porto Feliz** 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 Porto Feliz** publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.

11.9 Os candidatos em cargo/função/emprego Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, 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.

11.10 O **Município de Porto Feliz** 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.*

11.11 O **Município de Porto Feliz** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

11.12 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.

11.13 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 Porto Feliz** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

- 11.14 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal do Município de Porto Feliz.
- 11.15 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 11.16 O **Município de Porto Feliz** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 11.17 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Processo Seletivo 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, os registros eletrônicos.
- 11.18 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.19 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 11.20 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o **Município de Porto Feliz**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Porto Feliz/SP, 18 de Outubro de 2019

ANTÔNIO CÁSSIO HABICE PRADO
Prefeito Municipal de Porto Feliz

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

11.21.1 Nível: Ensino fundamental completo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Operacional	Executar serviço de limpeza geral nas dependências e instalações de equipamentos municipais, varrendo, lavando, espanando, escovando pisos, portas, janelas, paredes, móveis em geral, instalações sanitárias etc.; / Executar, seguindo rotinas, a irrigação das áreas verdes, utilizando mangueiras, caminhões, carretas etc.; / Reabastecer banheiros públicos com papel higiênico, sabonetes, seguindo rotinas estabelecidas e procede à sua higienização; / Auxiliar na remoção de móveis, máquinas e outros, sob orientação; / Preparar e distribuir alimentos líquidos e sólidos aos funcionários das unidades; / Receber, armazenar e controlar o estoque de produtos de consumo e materiais de limpeza, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis de estoque necessário e informar ao superior imediato a necessidade de reposição; / Executar outras tarefas correlatas.
Merendeira	Serve as refeições e lanches aos comensais, colocando em recipientes apropriados, observando os horários ou programação estipulados. / Recolhe louças, marmitas, talheres e utensílios empregados na distribuição das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Prepara e serve café, chá, sucos e lanches, quando necessário. / Faz o pré-preparo, o preparo das refeições, apresentação, acondicionamento e distribuição das refeições dentro da higiene adequadas, minimizando perdas. / Recebe a merenda a ser distribuída observando a data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda. / Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda. / Zela pela limpeza e higienização da cozinha para assegurar a conservação e o bom aspecto da mesma. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios (equipamentos) para assegurar sua posterior utilização. / Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade para a elaboração de relatórios. / Executa outras tarefas correlatas.

11.21.2 Nível: Ensino médio completo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Educação Infantil	Auxilia nas atividades recreativas das crianças na Educação Infantil, incentivando as brincadeiras em grupo como brincadeiras infantis e outros jogos para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. / Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar e possibilitando a constituição de sua autonomia. / Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa, possibilitando a constituição de sua autonomia, bem como serve a mamadeira, água, sucos e chás aos bebês do berçário. / Responsável pela limpeza e ordem do lactário. / Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupas, para assegurar o seu bem estar e saúde. / Controla a aplicação de remédios, quando necessário, mediante indicação dos pais e prescrição médica. / Efetua o atendimento às crianças nos horários de entrada e saída, recreio e em outros períodos em que não houver assistência de professores na Educação Infantil. / Comunica à diretoria da unidade de Educação Infantil enfermidades ou acidentes ocorridos com as crianças bem como outras ocorrências graves. / Executa toda atividade correlata ao processo educativo bem como efetua a aplicação de tarefas escolares dadas pelos professores, auxiliando e acompanhando as crianças nessa atividade. / Organiza diariamente o espaço e o material de trabalho, planejando junto com os professores de atividades diárias das crianças. / Efetua relatórios diários didáticos e lista de presença diária encaminhando à diretoria da creche. / Zela pela organização, manutenção e guarda dos brinquedos e equipamentos pedagógicos orientando pela sua recuperação ou eliminação. / Participa de reuniões com pais e corpo técnico unidade de Educação Infantil. / Participa de planejamento de trabalho da unidade de Educação Infantil. / Executa outras tarefas correlatas.
Inspetor de Alunos	Orientar e assistir os alunos nos horários de entrada, saída e recreio, observando o nível comportamental adequado, inclusive nos períodos em que não houver a assistência do professor, sob orientação da direção da unidade. / Colaborar com os professores na manutenção da disciplina de classe, na ausência e sob pedido destes. / Prestar primeiros socorros em caso de acidente, comunicando à direção da escola, inclusive casos de enfermidade e ocorrência de ordem disciplinar. / Participar das reuniões de pais. / Participar na elaboração do Plano Escolar. / Zelar pelas dependências e instalações da unidade de ensino e pelo material utilizado. / Executar outras tarefas correlatas.

11.21.3 Nível: Ensino superior completo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
PAEB Infantil	Atuar em assistência do Professor de Educação Básica - Infantil; / Atender às atribuições previstas na legislação educacional vigente, em substituição ao docente; / Ministrar aulas em substituição ao docente, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita, executando programação definida em planejamento específico; / Auxiliar na execução de todos os Projetos e acompanhar o Docente em sua elaboração; / Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos do docente diariamente, para que em hipótese de substituição possa dar continuidade aos trabalhos sem prejuízo de conteúdo.
PAEB I	Atuar em assistência do Professor de PEB I; / Atender às atribuições previstas na legislação educacional vigente, em substituição ao docente; / Ministrar aulas em substituição ao docente, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita, executando programação definida em planejamento específico. / Auxiliar na execução de todos os Projetos e acompanhar o Docente em sua elaboração; / Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos do docente diariamente, para que em hipótese de substituição possa dar continuidade aos trabalhos sem prejuízo de conteúdo; / Atender às atribuições previstas na legislação educacional vigente.
PAEB II Arte	Substituir o professor titular em seus impedimentos legais. / Apoiar o professor titular da classe no desenvolvimento das atividades educacionais e no processo de inclusão. / Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. / Acompanhar e participar da elaboração do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. / Zelar pela aprendizagem dos alunos. / Participar das atividades de reforço para os alunos. / Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, ao cumprimento dos dias letivos e as horas de trabalho pedagógico coletivo. / Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. / Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico, quando necessário. / Atuar nos Anos Finais do Ensino Fundamental regular e nos Anos Finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos. / Contemplar aprendizagens que permitam efetivar o princípio da participação e o exercício dos valores atitudinais, procedimentais e conceituais. / Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais. / Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
PAEB II Ciências	
PAEB II Geografia	
PAEB II História	
PAEB II Língua Portuguesa	
PAEB II Matemática	
PAEB II Inglês	Substituir o professor titular em seus impedimentos legais. / Apoiar o professor titular da classe no desenvolvimento das atividades educacionais e no processo de inclusão. / Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. / Acompanhar e participar da elaboração do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. / Zelar pela aprendizagem dos alunos. / Participar das atividades de reforço para os alunos. / Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, ao cumprimento dos dias letivos e as horas de trabalho pedagógico coletivo. / Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. / Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico, quando necessário. / Atuar na Educação Básica (NR – LC 142/2013). / Contemplar aprendizagens que permitam efetivar o princípio da participação e o exercício dos valores atitudinais, procedimentais e conceituais. / Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais. / Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
PAEB II Educação Física	Substituir o professor titular em seus impedimentos legais. / Apoiar o professor titular da classe no desenvolvimento das atividades educacionais e no processo de inclusão. / Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. / Acompanhar e participar da elaboração do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. / Zelar pela aprendizagem dos alunos. / Participar dos projetos desenvolvidos na escola, quando necessário. / Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e ao cumprimento dos dias letivos. / Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. / Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico, quando necessário. / Atuar na Educação Básica. / Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais. / Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

II.1–NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PARTE COMUM:

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Interpretação de texto. Ortografia oficial segundo o novo acordo ortográfico assinado pelos países de língua portuguesa. Pontuação.

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

PARTE ESPECÍFICA

CARGOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Auxiliar Operacional	Execução e conservação da limpeza dos prédios públicos municipais, bem como, a higienização de utensílios e equipamentos; Manutenção da ordem de locais de trabalho, assegurando condições adequadas para a realização das atividades; Classificação das Áreas: Crítica, Semi-crítica e Não crítica. Tipos de Limpeza: Limpeza concorrente, Limpeza terminal. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, Limpeza Seca; Protocolo de Higienização das Mãos; Protocolo de Limpeza Concorrente; Protocolo de Limpeza Terminal; Protocolo dos Procedimentos corretos das etapas: Espanação, Varrição, Lavagem; Limpeza de teto; Limpeza de janela; Lavagem de parede; Limpeza de portas; Limpeza de pias; Limpeza de sanitários; Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas Produtos de limpeza e desinfecção. Preparo de chás, cafés, sucos e similares, bem como a reposição dos mesmos, nas instalações e prédios públicos; Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento, utilizados conforme rotina de serviço; Tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas; Armazenagem, controle e manutenção de estoques de materiais; Varrições de ruas e praças, jardinagem, aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas, podar árvores. Conservação e preservação do meio ambiente. Conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos. Protocolo de uso de EPI; Protocolo de coleta de lixo; Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.
Merendeira	Conservação e armazenamento adequado de gêneros alimentícios. Noções de nutrição básica. Conhecimento dos equipamentos e utensílios de cozinha. Cuidados com segurança. Preparo de alimentos cozidos, assados ou fritos. A importância dos vegetais na alimentação humana. Pirâmide alimentar. Conhecimento de cardápios básicos. Relações interpessoais. Conhecimentos sobre quantidade e qualidade dos alimentos; Boas maneiras ao servir em reuniões, no dia-a-dia e ao público em geral; Boa convivência com os colegas e com os superiores; regras gerais de cortesia e civilidade; Modo de vestir e higiene pessoal e do ambiente. Fundamentos nutricionais; Dietética básica. Questões relacionadas a serviços de copa, preparação de merenda, café, chá, sucos, sanduíches, mingaus, vitaminas, almoço e outras refeições; limpeza de louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos. Uso de materiais adequados para higiene, limpeza e conservação das dependências da copa e outras questões sobre outras tarefas correlatas, no desempenho da função. ANVISA. Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação. Resolução-RDC nº 216/2004. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+d e+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0 CVS. Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo. Portaria CVS-5/2013. Disponível em: http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf

II.II NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

PARTE COMUM:

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Cargo das classes de palavras. Sintaxe. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Funções da linguagem. Coesão e coerência.

MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

PARTE ESPECÍFICA:

CARGOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Auxiliar de Educação Infantil	<p>Noções sobre normas de segurança no trabalho. Fases de desenvolvimento infantil e aspectos do desenvolvimento infantil; Autonomia moral e intelectual; Hábitos de higiene física infantil; Hábitos de higiene alimentar infantil; Noções de primeiros socorros; Noções sobre prevenções de doença infantil.</p> <p>BARR, Marcia, Organizadora Cuidadores da Primeira Infância: por uma formação de qualidade / Marcia Álvaro Barr – Brasília; Senado Federal; Comissão de Valorização da Primeira Infância e Cultura da Paz, 2017 / Disponível em: https://www12.senado.leg.br/institucional/programas/primeira-infancia/pdf-arquivos/cuidadores-da-primeira-infancia-por-uma-formacao-de-qualidade</p> <p>BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente: Lei federal nº 8069, de 13 de julho de 1990. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm</p> <p>BRASIL. Senado Federal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: nº 9394/96. Brasília: 1996.</p> <p>BRASIL. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação. Brasília: 2009</p> <p>BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012</p> <p>CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças – 6.ed. Brasília: MEC, SEB, 2009. BRASIL.</p>
Inspetor de Alunos	<p>Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientação aos alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; análise das ocorrências e medidas preventivas. Normas e procedimentos desejáveis durante as atividades livres dos alunos, orientação da entrada e saída de alunos, fiscalização dos espaços de recreação, definição de limites nas atividades livres. Organização do ambiente escolar. Noções básicas de segurança no trabalho. Noções de ética e cidadania. Noções de primeiros socorros. A importância da disciplina na escola. Noções de gestão escolar.</p> <p>BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente: Lei federal nº 8069, de 13 de julho de 1990. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm</p> <p>BRASIL. Senado Federal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: nº 9394/96. Brasília: 1996.</p> <p>BRASIL. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação. Brasília: 2009</p>

II.III NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PARTE COMUM:

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Cargo das classes de palavras. Sintaxe. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Estrutura e formação de palavras.

MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Operações elementares com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores. Equações do primeiro e segundo graus e sistemas de equações do primeiro grau. Razão e proporção: regra de três simples, composta, regra de sociedade, divisão em partes proporcionais. Porcentagens e juros simples. Geometria plana e espacial. Lógica sentencial: proporções, argumentação, equivalências e negações. Quantificadores e diagramas lógicos. Lógica organizacional e ordenação. Sequências lógicas.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

LEGISLAÇÃO DO ENSINO: Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações posteriores. Lei nº 9.394/1996. LDB – Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. BNCC- Base Nacional Comum Curricular – Texto Introdutório. Constituição Federal – Artigos 205-206-207-208-209-210-211-212-213-214. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A educação enquanto processo de humanização; A educação baseada na ética, estética, solidariedade e respeito ao bem comum; A educação em direitos humanos; Educação Inclusiva; Prevenção e enfrentamento da violência; Aprendizagem e desenvolvimento; A ludicidade enquanto dimensão humana; Avaliação: o papel do erro, a relação entre a avaliação e o fracasso escolar, os registros do educando e do educador no acompanhamento dos processos de aprendizagem e desenvolvimento; A concepção de ciclos e a reorganização dos tempos e espaços escolares; A educação e os tempos de vida: concepção de infância(s); A relação entre família/comunidade e escola na contemporaneidade; Currículo – educação integral; alfabetização, interdisciplinaridade, protagonismo e autoria; emancipação humana; o educando e as múltiplas linguagens; relações de gênero na educação escolar; ciências e cotidiano; leitura, escrita e oralidade no processo de alfabetização e letramento; a matemática e a construção do pensamento matemático pela problematização de situações do cotidiano e resolução de problemas matemáticos; a educação e a cultura corporal de movimento; o educando e as artes; Sustentabilidade e educação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

AQUINO, J. G. A. **Indisciplina na escola:** alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

ARROYO, M. G; CALDART, R. S; MOLINA, M. **Por uma educação do campo.** Petrópolis: Vozes, 2004.

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica:** diversidade e inclusão. Brasília: CNE, MEC/SECADI, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana,** 2004.

BRASIL. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. **Conselho Escolar: uma estratégia de gestão democrática da escola pública.** Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Brasília, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Complementares, Normas e Princípios para desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo.** Brasília: MEC/CEB, de 28 de abril de 2008.

FERREIRA, F. W. **Planejamento sim e não:** um modo de agir num mundo em permanente mudança. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983.

FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia:** saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

FREIRE, P. Não há docência sem discência (Cap. I). In: **Pedagogia da autonomia:** saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, C. C. **Avaliação da aprendizagem escolar:** estudos e proposições. 16. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

MANTOAN, M. E. **Inclusão Escolar:** O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.

PARTE ESPECÍFICA:

CARGOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PAEB Infantil	<p>Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Atividade Lúdica no desenvolvimento infantil: jogos, interações e brincadeiras. Cuidar e Educar. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho.</p> <p>Bibliografia Específica Sugerida FERREIRA, M. C. R. et al (Org) Os fazeres na Educação Infantil. São Paulo: Cortez, 1998. LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006.</p>
PAEB I	<p>Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Atividade Lúdica no desenvolvimento infantil: jogos, interações e brincadeiras. Cuidar e Educar. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.</p> <p>Bibliografia Específica Sugerida FREIRE, P. Ação Cultural para a liberdade e outros escritos. São Paulo: Paz e Terra, 2007. LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006. RIOS, T. A. Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2008.</p>
PEB II – Arte	<p>Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino de arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. História da Arte. O que é Arte. Cores. Desenho. Desenho em Quadrinhos. Esculturas. Estrutura das Cores. Grafite. Música. Percepção das Cores. Pintura. Teatro.</p>
PAEB II Ciências	<p>Bioquímica. Água, sais minerais, carboidratos, proteínas, lipídios, ácidos nucleicos. Respiração. Fotossíntese. Replicação, transcrição e tradução. Citologia e Histologia: componentes estruturais e funcionais da célula, célula procariota e eucariota. Gametogênese. Embriologia. Tecidos: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Anatomia e fisiologia: humana e animal comparadas. Os seres vivos: sistemas de classificação e regras de nomenclatura. Características principais e taxonômicas dos Reinos: Monera, Protista e Fungi. Reino Plantae: sistemática, anatomia, histologia, morfologia, fisiologia, reprodução e evolução. Reino Animalia: sistemática, morfologia, reprodução e evolução. Vírus. Genética: natureza do DNA, dos genes, dos genomas e dos cromossomos. Herança genética, recombinação, interação gênica, mutações. Tecnologia do DNA recombinante. Genética de populações e evolutiva. Ecologia: Biosfera, ecossistema, comunidade, população. Fluxo de matéria e energia nos ecossistemas, cadeias e teias alimentares. Relações ecológicas. Biomas. O Homem e o ambiente: biodiversidade, poluição e degradação ambiental. FÍSICA: Os ramos clássicos da física. Cinemática Escalar. Cinemática Vetorial. Composição de Movimentos. Movimento Circular (MCU). Dinâmica e Força. Hidrostática. Trabalho e Energia. Calor e Termo Dinâmica. Eletricidade e Magnetismo. Movimento ondulatório (som e luz). QUÍMICA: Conceitos Básicos. Estrutura Atômica. Classificação Periódica. Ligações Químicas. Massas Atômicas e Moleculares. Ácidos, Bases e Sais. Teoria Cinética dos Gases. Reações Químicas. Cálculos estequiométricos. Soluções. Termoquímica. Cinética Química. Equilíbrio Químico. Equilíbrio Iônico. Eletroquímica. O Átomo de Carbono. Funções Orgânicas e Isomeria.</p>
PAEB II Geografia	<p>Os principais conceitos da geografia, os continentes, O capitalismo e a construção do espaço geográfico, O socialismo, Capitalismo x Socialismo: A guerra Fria. O subdesenvolvimento, Novos países industrializados: Substituição de importações, Plataforma de exportação, O comércio mundial, China: um país, dois sistemas. América Latina, África. A formação e a Expansão do território brasileiro; Caracterização, estrutura geológica e relevo. O clima, ecossistemas, A hidrografia, a Organização político-Administrativa e a divisão regional do Brasil. Os complexos regionais brasileiros. O comércio exterior brasileiro, o espaço agropecuário brasileiro, a estrutura fundiária e os conflitos de terra no Brasil. Recursos minerais do Brasil, Recursos energéticos. A industrialização no Brasil. Os transportes no Brasil. A população brasileira: crescimento e formação étnica, distribuição e estrutura. Movimentação da população no Brasil. Urbanização. Relação Sociedade - Natureza : do meio natural ao meio técnico-científico informacional, A Reordenação do Espaço Mundial: modos de produção, suas especificidades e repercussões na organização especial, O Espaço Agrário: apropriação e expropriação do espaço mundial, O espaço urbano-industrial e a dinâmica sócio espacial mundial, A apropriação da natureza pelas sociedades contemporâneas e as implicações na produção do espaço geográfico, A regionalização do espaço mundial: da bipolarização à multipolarização, o processo de globalização e suas implicações.</p>
PAEB II História	<p>Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência histórica. Periodização e tempo. O historiador e seu trabalho. Conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade. Períodos da pré-história. Primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica:</p>

CARGOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	<p>a Civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o Feudalismo. O Império Bizantino. O mundo islâmico. O império de Carlos Magno. Os grandes reinos germânicos. As cruzadas. A formação das monarquias nacionais. As grandes crises dos séculos XIV e XV. O renascimento cultural e urbano. A emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do Feudalismo. Os grandes estados nacionais. A revolução cultural do renascimento. O Humanismo. A Reforma e a Contrarreforma. As grandes navegações. O absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a Revolução Francesa. A era napoleônica e o Congresso de Viena. A Revolução Industrial. O Liberalismo, o Socialismo, o Sindicalismo, o Anarquismo e o Catolicismo social. As independências na América espanhola. Partilha da Ásia e da África. Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª Guerra Mundial. A Revolução Russa. A crise de 1929. O Nazi-fascismo. A 2ª Guerra Mundial. O bloco capitalista e o bloco socialista. A guerra fria. A nova ordem mundial. América Latina e as lutas sociais. O socialismo em Cuba e na China. Integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil Colonial. A crise do sistema colonial. A família real no Brasil. A Independência. A crise e a consolidação do estado monárquico. Economia cafeeira e a imigração europeia. A Guerra do Paraguai. A crise do estado monárquico. A campanha abolicionista. A Proclamação da República. Da república oligárquica à revolução de 30. Nacionalismo e projetos políticos. Economia e sociedade do Estado Novo. O fim do Governo Vargas e a experiência democrática. Os governos militares. Redemocratização. A questão agrária e os movimentos sociais. O Brasil no atual contexto internacional. História do Estado de São Paulo.</p>
<p>PAEB II Inglês</p>	<p>Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way. Subject: Grammar: Nouns (gender, countable and uncountable); Articles (indefinite and definite); Prepositions; Conjunctions; Verbs (conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs); Adverbs (Kinds, comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative); Adjectives (Comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative); Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative); Interjections. Lecture Strategies, Skimming, Cognate, Connective, Text References, Prefix and Suffix; Vocabulary (Synonym and Antonym); Passive Voice; Direct and Indirect Speech; Tag Endings; If-Clause; Problematic Pairs; Read, Comprehend, Understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions.</p>
<p>PAEB II Língua Portuguesa</p>	<p>Texto Literário e não-literário. Prosa e poema - Diferença entre verso e poesia - Linguagem - Distinção entre as variantes do português (Níveis de linguagem) -Funções da linguagem -Compreensão, interpretação e produção de texto narrativo. - Denotação e Conotação - Figuras de linguagem: comparação, metáfora, metonímia, aliteração, hipérbato, pleonasma, silepse, onomatopéia, antítese, eufemismo, hipérbole, prosopopeia, sinestesia e ironia. - Sistema ortográfico vigente (Ortografia vigente, relação letra-fonema, separação de sílaba e translineação, acentuação tônica e gráfica) - Leitura, compreensão, interpretação e produção de texto dissertativo enfocando a semântica. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. - Ambiguidade. - Leitura, compreensão, interpretação e produção de texto dissertativo enfocando o sistema ortográfico vigente. - Pontuação. - Estrutura e formação de palavras. - Estrutura das palavras. - Processo de formação de palavras (derivação, composição, sigla e redução) - Leitura, compreensão, interpretação e produção de texto (notícia, depoimento, artigo, conto) - Análise Morfossintática do período simples. Tipos de período - Tipos de período composto coordenado - Tipos de período composto subordinado - Análise do período composto coordenado. - Leitura, compreensão, interpretação e produção de texto narrativo. - Período composto subordinado. - Análise do período composto subordinado adjetivo. - Análise do período composto subordinado adverbial. - Análise do período composto subordinado substantivo. - Sintaxe de regência concordância e colocação. - Arte, cultura e sociedade.</p>
<p>PAEB II – Matemática</p>	<p>Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números reais (relação de ordem e intervalos), Operações. Funções: Estudo das Relações, definição da Função, funções definidas por fórmulas: domínio, imagem e contradomínio, gráficos, função Injetora, sobrejetora e bijetora, funções par e ímpar, funções crescentes e decrescentes, função inversa, função composta, função polinomial do 1º Grau, quadrática, modular, exponencial e logarítmica, resoluções de equações, inequações e sistemas. Sequência: progressão aritmética e geométrica. Geometria Plana: Ângulos: definição, classificação, unidades e operações, feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações. Polígonos: elementos e classificação, diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos. Área: polígonos e suas partes. Álgebra: matrizes, determinantes, análise combinatória. Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações). Geometria Analítica: estudo analítico do ponto, da reta e da circunferência (elementos e equações). Tratamento da informação (gráficos e medidas de posição). Metodologia do ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.</p>
<p>PAEB II – Educação Física</p>	<p>Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas</p>

CARGOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor.

ANEXO III – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

Assunto: Solicitação de isenção do Pagamento da Inscrição.
Referente: Prefeitura do Município de Porto Feliz/SP
Processo Seletivo Nº 001/2019
Interessado: GL Consultoria em Desenvolvimentos Social e Ação Educativa.

Nome:

Cargo: Inscrição:

NIS⁵:

(ATRIBUÍDO PELO CADÚNICO)

Eu, acima qualificado, venho por meio deste **REQUERER A ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO** no Processo Seletivo nº 001/2019 do Município de Porto Feliz, pois encontro-me enquadrado na situação prevista na Lei Municipal nº

Para que a solicitação tenha efeito, encaminho em anexo os documentos solicitados no item 3.37.1 do Edital Normativo.

- a).....
b).....
c)

DECLARO que tenho conhecimento do Edital Normativo do Processo Seletivo nº 001/2019 do Município de Porto Feliz, e que estou de acordo com o eventual indeferimento do pedido, caso situações divergentes sejam apuradas por ocasião da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais.

DECLARO que as informações por mim prestadas e a documentação juntada para a obtenção do benefício da isenção do pagamento do valor de inscrição no referido Processo Seletivo são verdadeiras e estou ciente de que poderão ser objeto de diligência por parte da Prefeitura Municipal de Porto Feliz.

DECLARO, por fim, estar ciente de que se apresentar documentação falsa ou inidônea para obter a isenção de pagamento da inscrição prevista na legislação local, e se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da nomeação, com a instauração do devido processo administrativo e legal, nas esferas administrativa, civil e criminal.

Porto Feliz, de de 2019

ASSINATURA DO CANDIDATO

⁵ NIS: Número de Identificação Social – Obrigatório somente em caso de pleitear isenção amparada pelo disposto na Lei Municipal Nº 5.663/2019.

ANEXO IV – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Assunto: Declaração Étnico-Racial.
Referente: Prefeitura do Município de Porto Feliz/SP
Processo Seletivo Nº 001/2019
Interessado: GL Consultoria em Desenvolvimentos Social e Ação Educativa.

Nome:

Cargo: Inscrição:

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (MARQUE COM UM "X" O CÍRCULO QUE ESPECIFICA SUA SITUAÇÃO ÉTNICO-RACIAL)

AFRO DESCENTE

INDÍGENA

Eu, acima qualificado, venho por meio deste **REQUERER** minha inscrição como candidato AFRO DESCENTE ou INDÍGENA no Processo Seletivo nº 001/2019 do Município de Porto Feliz, pois encontro-me enquadrado na situação prevista na Lei Municipal nº 4.993/2011.

DECLARO que tenho conhecimento do Edital Normativo do Processo Seletivo nº 001/2019 do Município de Porto Feliz, e que estou de acordo com o eventual indeferimento do pedido, caso situações divergentes sejam apuradas por ocasião de diligências para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais.

DECLARO ter ciência de que se for constatado que declarei falsamente a minha situação étnico-racial, serei excluído do Processo Seletivo, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase do Processo Seletivo; e se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da nomeação, com a instauração do devido processo administrativo e legal, nas esferas Administrativa, Civil e Criminal.

Porto Feliz, de de 2019

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome:

Cargo: Inscrição:

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	TOTAL	PONTOS (USO DA BANCA)
<i>TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES</i>		
<i>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES</i>		
<i>TOTAL DE PONTOS (USO DA BANCA)</i>		

Assinatura do candidato:

Rubrica do Avaliador:

Data: de de 2019

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA⁶(PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido	18 de Outubro
Período de Inscrição	De 21 de Outubro a 11 de Novembro
Data limite para solicitação de isenção de inscrição - ANEXO III – Requerimento para Isenção do Pagamento da Inscrição e documentos.	28 de Outubro
Publicação do Deferimento de Isenções de Inscrições	05 de Novembro
Data limite para envio de documentação PcD	11 de Novembro
Data limite para envio do ANEXO IV – Termo de Autodeclaração étnico-racial	11 de Novembro
Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições	22 de Novembro
Prova Escrita	15 de Dezembro
Prova de Títulos	15 de Dezembro
Publicação do Gabarito da Prova Escrita	17 de Dezembro
Recursos – Gabarito da Prova Escrita	18 e 19 de Dezembro
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	09 de Janeiro
Publicação do Resultado da Prova Escrita	09 de Janeiro
Recursos – Resultado da Prova Escrita	10 e 11 de Janeiro
Convocação para a Prova Prática	14 de Janeiro
Realização da Prova Prática	Janeiro/Fevereiro de 2020
Publicação do Resultado da Prova Prática	Em até 03 dias após a realização
Recursos – Resultado da Prova Prática	Dois dias corridos após a publicação
Publicação do Resultado Final e Classificatório	Janeiro/Fevereiro de 2020
Homologação Final	Janeiro/Fevereiro de 2020

⁶ O 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.