Diário Oficial
MUNICÍPIO DE MIRASSOL
mirassol.sp.gov.br

Publicação Oficial da Prefeitura de Mirassol, conforme Lei Municipal n. 4.095, de 21 de dezembro de 2017

Terça-feira, 28 de dezembro de 2021 | Ano IV | Edição nº 888D | Página 1 de 25

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46,612,032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - Centro

CEP 15130-000

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Telefone: (17) 3243-8120

Email: dca@mirassol.sp.gov.br

Site: www.mirassol.sp.gov.br

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mirassol poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mirassol.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirassol, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, de forma gratuita, é coordenado pelo Departamento de Administração - Divisão de Comunicações administrativas, sendo este o meio de publicação oficial.

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos | Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

Edital Normativo

O **MUNICÍPIO DE MIRASSOL,** por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021** de provas e títulos, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes.

I. 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 **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021** do **MUNICÍPIO DE MIRASSOL** estará a Cargo da **Comissão Organizadora do Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim.

1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, 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 Concurso Público, 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, oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL/SP no site https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol e divulgados nos sites da GL CONSULTORIA no endereço www.glconsultoria.com.br, no site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL através do endereço eletrônico www.mirassol.sp.gov.br.**

1.7 Devido à pandemia do COVID-19, a organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e ao direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos municipal, estadual e federal, assim como orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas, obrigação do uso de máscaras, fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas no "Edital de Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha".

II. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1 O detalhamento dos Empregos Públicos, Número de vagas, Carga horária semanal, Referência Salarial, Remuneração, Requisitos mínimos exigidos e Valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

2.2 TABELAS DE EMPREGOS PÚBLICOS

Nomenclatura	Vagas	C/H Semanal[1]	Remuneração	Requisitos Mínimos	Inscrição
Professor do Ensino Fundamental - PEF I	25	30h	R$ 2.195,17 (Inicial)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental	60,00

[1] C/H = Carga Horária Semanal CR = Cadastro Reserva * Ticket Alimentação = R$ 520,00

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Professor de Educação Infantil - PEI	CR	30h	R$ 2.195,17 (Inicial)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental (com habilitação em Educação Infantil)	60,00

2.3 As atribuições dos Empregos Públicos constantes da Tabela do item 2.2 serão as contantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS**.

2.4 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para os Empregos Públicos regidos pelo **Regime Celetista do Município de Mirassol**, para as vagas relacionadas na Tabela de Empregos Públicos do item 2.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.

2.5 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

Anexo I – Síntese das Atribuições dos Empregos Públicos (Descrição Sumária).
Anexo II – Solicitação de Condição Especial.
Anexo III – Solicitação de Isenção de Pagamento.
Anexo IV - Formulário para Entrega de Títulos.
Anexo V – Conteúdo Programático.
Anexo VI – Cronograma Previsto.

III. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

3.1.1 As **INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS** exclusivamente pela internet **a partir das 0h00min do dia 03 DE JANEIRO DE 2022 até as 13h00min do dia 12 DE JANEIRO DE 2022**.

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

3.1.3 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 Emprego Público, conforme Tabela de Empregos Públicos do item 2.2 deste Edital.

3.3 Ao inscrever-se no Concurso Público 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 Empregos Públicos 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 Mirassol** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do Concurso Público 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.mirassol.sp.gov.br, para verificar sua situação no Concurso Público 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.).

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

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

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

3.8 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.

3.8.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.9 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

a) *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
b) *Haver completado18 (dezoito) anos no momento da inscrição;*
c) *Estar quite com a Justiça Eleitoral;*
d) *Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;*
e) *Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do Emprego público, no ato da posse.*
f) *Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
g) *Preencher as exigências do Emprego Público, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Empregos Públicos do item 2.2, do presente Edital.*
h) *Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*
i) *Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link https://glconsultoria.areadocandidato.com.br/Termo_de_Uso_Candidato.pdf.*

3.10 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

3.11 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:

*3.11.1 Acessar o site da **GL Consultoria** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*

3.11.2 Localizar o certame do órgão pretendido e clicar em "Mais detalhes";

3.11.3 Clicar no link "Realizar Inscrição";

3.11.4 Inserir o número do CPF e clicar em "Prosseguir"

3.11.4.1 Se o candidato ainda não possui cadastro junto à 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".

3.11.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto à GL Consultoria, então o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. E após digitar a senha o candidato deverá clicar em "Entrar no Sistema".

3.11.5 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.

3.11.6 O 2º passo é selecionar o Emprego, clicando na caixa de seleção.

3.11.7 O 3º passo é a confirmação dos dados da inscrição. Após conferir o candidato deverá clicar em "confirmar" no final da página.

3.11.7.1 Se alguma informação estiver incorreta o candidato deverá clicar em "Clique aqui para fazer alteração cadastral".

3.11.8 No 4º passo o candidato terá acesso às opções de imprimir o Comprovante de Inscrição e Impressão do boleto bancário, voltar para o início ou sair do sistema.

3.11.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

3.12 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.

3.13 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

3.13.1 Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição para este Concurso Público.

3.13.2 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.

3.13.3 Orienta-se aos candidatos realizarem o pagamento apenas em instituições bancárias oficiais regularmente associadas junto à FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos (https://febraban.org.br/pagina/3164/12/pt-br/associados)

3.13.4 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição. Os boletos vencidos não deverão ser recolhidos.

3.13.4.1 A data do pagamento considerada será aquela informada pela instituição financeira/bancária responsável pelo recebimento.

3.13.4.2 É altamente recomendado que o candidato realize o pagamento até no máximo às 17h do dia do vencimento dos boletos, pois pagamentos após este horário poderão ser processados pelos bancos e terão a data atestada somente no próximo dia útil, razão que ensejará o indeferimento da inscrição

3.13.5 **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.**

3.13.6 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.

3.13.7 As inscrições efetuadas, via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

3.13.8 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.

3.14 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.

3.15 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).

3.15.1 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.

3.15.2 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.

3.16 A **GL Consultoria** e a **Prefeitura do Município de Mirassol** 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.

3.17 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.

3.18 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

3.19 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 MIRASSOL -** Concurso Público Nº 001/2021 no mesmo período destinado às inscrições, **IMPRETERIVELMENTE**.

3.19.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

3.19.2 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

3.19.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).

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

FRENTE

A GL Consultoria

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MUNICÍPIO DE MIRASSOL/SP
Concurso Público nº 001/2021
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....

CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

3.21 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)

3.22 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência todos aqueles cujas atribuições do Emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores.

3.23 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.

3.23.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.23.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o Emprego.

3.24 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.

3.24.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

3.24.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.25 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo Município de Mirassol, 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 Emprego Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Emprego Público.

3.25.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do Emprego Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.

3.26 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público 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.

3.27 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

3.28 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.

3.28.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada).

3.28.2 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 MIRASSOL – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

3.28.4 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.

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

FRENTE

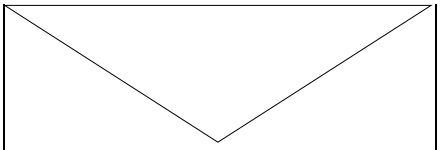
A GL Consultoria

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MUNICÍPIO DE MIRASSOL/SP
Concurso Público nº 001/2021
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....

CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO



Nome do Candidato
Endereço do Candidato

3.29 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.

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

3.31 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por Emprego público quanto na lista de candidatos com deficiência.

3.32 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 Emprego, 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 Emprego Público, observada a legislação aplicável à matéria.

3.32.1 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.

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

3.33 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.

3.34 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

3.35 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.36 Em atendimento à Lei Municipal nº 4.441/2021 poderá pleitear a isenção do valor da inscrição o candidato que:

3.36.1 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; que forem membros de família de baixa renda no termos do Decreto nº 6.135/2007 que enviem o documento comprobatório obtido através do site do Ministério da Cidadania do Governo Federal no endereço https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/index.php;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

3.36.2 Que seja doador voluntário de medula óssea com cadastro no órgão central do Sistema Nacional de Transplantes – SNT e que enviar a Declaração de Doador do REDOME - Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea;

3.36.3 Que seja doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde que tenha realizado pelo menos 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses antes da abertura das inscrições e que envie declaração da entidade coletora (hospital, clínica, laboratório ou entidade autorizada) contendo o número do cadastro, nome do doador e obrigatoriamente a data das últimas doações;

3.37 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas no item anterior poderão gozar da isenção do pagamento de inscrição que lhes é facultada, devendo **OBRIGATORIAMENTE** enviar a **SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, conforme **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO** juntamente com os documentos comprobatórios da sua situação.

3.38 O envio dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico http://portal.glconcursos.com.br/ **até às 13h do dia 05 DE JANEIRO DE 2022**.

3.39 A análise dos documentos comprobatórios se dará **até às 15h do dia 07 DE JANEIRO de 2022** sendo o interessado informado pelo e-mail cadastrado no sistema da decisão e posterior publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.

3.39.1.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada pela **GL CONSULTORIA** no sistema até o dia **10 DE JANEIRO DE 2022**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

3.39.1.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento da isenção, o candidato que ainda tiver interesse em participar do Concurso Público deverá recolher o valor da inscrição **até as 23h59 do dia 12 DE JANEIRO DE 2022**.

3.40 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito:

3.40.1 Ao cancelamento da inscrição e exclusão do certame, se a falsidade for constatada antes da homologação;

3.40.2 A exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação/contratação;

3.40.3 A declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a publicação.

IV. DAS PROVAS

4.1 As provas do Concurso Público serão da seguinte natureza:

4.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, realizada para todos os Empregos Públicos de caráter *ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO*.

4.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** realizada para todos os Empregos Públicos de caráter ***CLASSIFICATÓRIO.***

V. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **23 DE JANEIRO DE 2022**.

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 Mirassol** até o dia **18 DE JANEIRO DE 2022.**

5.1.3 Por ocasião da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será obrigatório o atendimento das recomendações das autoridades de saúde, à época, como prevenção do contágio pelo COVID-19, como utilização de álcool em gel, luvas e máscaras, quando aplicável, e distanciamento social.

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

5.1.5 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.

5.1.6 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 **3 (TRÊS) HORAS**.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

5.2.1 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da Folha de Respostas Definitivas.

5.2.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.

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

5.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de **50 (cinquenta)** 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)***, ou seja, pelo menos **25 (vinte e cinco) acertos**, eliminando-se do Concurso Público os demais candidatos.

5.3.3 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10
b) Matemática / Raciocínio Lógico Quantitativo	10
c) Legislação pedagógica	10
d) Conhecimentos Específicos	20
TOTAL	50

5.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

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 Concurso Público 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 Concurso Público 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 à inclusão do

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

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 à 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 Concurso Público 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 Concurso Público.

5.15 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – 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.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

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 reponsabilidade:
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)	●	(C)	(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 à 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 Concurso Público.
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 crianç, 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.

VI. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.
6.2 Somente serão considerados os títulos dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva de múltipla escolha.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

6.2.1 Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva de múltipla escolha.

6.3 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.

6.3.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.4 Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias **autenticadas**.

6.5 **Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS, apresentada a seguir**:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	7,00	1	7,00
Título de Mestre		4,00	1	4,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	1,00	2	2,00

6.6 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.

6.6.1 Para que o título na forma de Certificado seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverão conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

6.6.2 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, títulos emitidos eletronicamente.

6.6.3 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

6.7 A pontuação máxima permitida para a Avaliação de Títulos será de **10,00 (DEZ) PONTOS**.

6.7.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.

6.8 Os documentos que compreendem a prova de títulos 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 MIRASSOL – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

6.8.1 O candidato deverá enviar **OBRIGATORIAMENTE** os títulos em cópias autenticadas **em cartório**, sendo desconsiderados os documentos originais e as cópias simples.

6.8.2 Poderão ser enviados documentos com autenticação digital do próprio emitente e, neste caso, será realizada verificação do QRCode, desprezando o documento quando não for possível verificar sua autenticidade.

6.8.3 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

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

6.9 Os documentos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.

6.10 **Modelo do Envelope para envio dos títulos:**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

FRENTE	VERSO
A GL Consultoria **DOCUMENTOS – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** MUNICÍPIO DE MIRASSOL/SP Concurso Público nº 001/2021 Nome do Candidato..... Inscrição nº..... CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP Caixa Postal nº 121	Nome do Candidato Endereço do Candidato

6.11 Os candidatos deverão **ENVIAR** os eventuais títulos que possuam, conforme **TABELA de TÍTULOS** apresentada no item 6.5, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhados do formulário apresentado no **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS** preenchido.

6.11.1 Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas, desconsiderando os documentos em cópias simples e entregues no prazo e nas condições aqui estabelecidas e em conformidade com este Capítulo.

6.11.2 À **GL CONSULTORIA** reserva-se o direito de não receber os títulos que forem apresentados desacompanhados do **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**.

6.11.3 Os documentos entregues, a qual forem atribuídos pontos, não serão devolvidos.

6.12 Os títulos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do aqui especificado.

6.13 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

6.14 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos ***fora do prazo*** estabelecido ou ***em desacordo*** com o disposto neste capítulo.

6.14.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.

6.14.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

6.15 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 certame.

6.16 Será atribuída nota zero aos títulos:

a) Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos do emprego público;
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 estejam acompanhadas do **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS***;*
i) Que não apresentem o **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS** *corretamente preenchido;*
j) Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

6.17 A avaliação dos títulos será realizada pela **GL CONSULTORIA** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 1.6 deste edital.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Emprego Público.

7.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral (ampla concorrência), contendo todos os candidatos habilitados e outra contendo os candidatos habilitados inscritos na condição de pessoa com deficiência (se houver).

7.3 No caso de empate na nota final será processado o desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n. 10.741/2001, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
d) maior idade entre aqueles com menos de 60 (sessenta) anos;

7.4 Persistindo ainda o empate deverá ser processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

7.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

VIII. DOS RECURSOS

8.1 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 Mirassol** divulga seus atos oficiais, em seu site oficial e no site da **GL CONSULTORIA** e da seguinte forma:

8.1.1 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.

8.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

8.3 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.

8.3.1 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.

8.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva de Múltipla Escolha 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.

8.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

a) Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
b) Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
c) Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
d) Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
e) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
f) Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
g) Que não disser respeito à fase a que se destina.

8.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

8.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

8.7 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.

8.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

8.8 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.

8.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

8.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

8.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

8.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites www.glconsultoria.com.br e www.Mirassol.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.

8.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

8.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

IX. CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

9.1 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.

9.2 O candidato aprovado neste Concurso Público 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 Emprego 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 Emprego 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 Empregos, 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 Empregos, empregos, funções, Empregos eletivos e Empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

9.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

a) 01 foto 3 x 4 (recente);
b) Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
c) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).;
d) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre.sp.gov.br;
f) Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);
g) Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho do Departamento Municipal de Saúde de Mirassol (deverá ser agendado com antecedência, horário no Centro de Saúde II, com a Segurança do Trabalho, através dos telefones 3242-6772 ou 3242-6050);
h) Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiver estudando;
j) Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;
k) Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

l) Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;
m) Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
n) Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação ***(site: www.tjsp.gov.br) / Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais;***
o) Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;
p) Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);
*q) Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (**www.tce.sp.gov.br/siscaanet**) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados,*

9.4 A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal por correspondência com aviso de recebimento e e-mail, ou caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município de Mirassol, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mirassol durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

9.5 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

9.6 Somente será investido no Emprego o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.

9.7 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.

9.8 A inexatidão 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.

9.9 A aprovação no Concurso Público não gera direitos à nomeação.

9.10 O candidato aprovado, nomeado e em empossado no Emprego fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, inclusive, quando for Emprego da pasta da Educação, participar das reuniões pedagógicas, atividades cívicas e demais convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação.

9.11 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

9.12 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do Concurso Público com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, 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.

10.2 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.

10.3 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (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 Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
e) Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;
f) 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.

10.4 **O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Administração da Prefeitura do Município de Mirassol.**

10.4.1 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 Mirassol.

10.4.2 O candidato aprovado no Concurso Público, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua nomeação dentro do prazo de validade.

10.5 A inexatidão 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.

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

10.7 O contato realizado pelo **Município de Mirassol** 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 Mirassol** publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.

10.8 Os candidatos em Cargo/função/emprego Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso Público, 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.

10.9 O **Município de Mirassol** 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.

10.10 O **Município de Mirassol** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

10.11 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.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

10.12 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 Mirassol** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

10.13 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de Mirassol.

10.14 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

10.15 O **Município de Mirassol** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.16 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

10.17 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.

10.18 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

10.19 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o **Município de Mirassol**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

Mirassol/SP, 28 de dezembro de 2021

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÕES
Professor do Ensino Fundamental – PEF I	Desenvolver os conteúdos pertinentes a sua área de atuação de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e propor reformulação do processo ensino/aprendizagem, e sugerir estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício da cidadania, proporcionando a compreensão da coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua Comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Planejar e organizar a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
Professor de Educação Infantil - PEI	Atender às necessidades das crianças, no tocante a higiene, realizando troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde e orientações de hábitos de limpeza pessoal, de acordo com a faixa etária sob sua responsabilidade; Desenvolver os conteúdos pertinentes à faixa etária da criança de forma integrada, proporcionando o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual; Executar atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
Prefeitura Municipal de Mirassol/SP.
Comissão Organizadora

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro_____Cidade_____, Telefone_____

candidato(a) ao emprego de _____, inscrição nº

_____,

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

_____

_____

_____

_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

_____, _____/_____/2021

_____
Assinatura do Candidato

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Mirassol/SP.
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____, telefone_____

candidato(a) ao emprego de _____, inscrição nº _____, venho requerer à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL/SP**, através da Comissão de Processo Seletivo/GL Consultoria, **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo, conforme opção assinalada abaixo:

( ) Candidato(a) inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
( ) Candidato(a) doador de medula óssea;
( ) Candidato(a) doador de sangue.

Para tanto, informo que enviarei os documentos comprobatórios solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada e DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

_____, _____/_____/2021

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS [OBRIGATÓRIO]

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	
☐ Professor do Ensino Fundamental – PEF I	☐ Professor de Educação Infantil - PEI

NOME DO CANDIDATO

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	TITULOS ENTREGUES	PONTUAÇÃO
Título de Doutor	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	7,00	1	
Título de Mestre		4,00	1	
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, 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.	1,00	2	
			TOTAL (Máximo de 10,00 pontos)	

- Declaro ter ciência que a pontuação ora atribuída poderá ser revista e atualizada pela Comissão do Concurso Público e Equipe Técnica da GL Consultoria para atendimento de determinações previstas no Edital de Abertura.
- Declaro ter conferido a pontuação atribuída, concordando com a mesma expressamente.

MIRASSOL, ... DE ..... DE 2021

ASSINATURA DO CANDIDATO

VISTO CONFERENTE

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A) PARTE COMUM:

A1) LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego 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.

A2) 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.

A3) LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL[2]:

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.

Decreto Federal nº 7611 de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providencias.

BNCC- Base Nacional Comum Curricular

Política Nacional de Alfabetização (PNA), instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

B) PARTE ESPECÍFICA:

B1) PROFESSOR DO ENSINO FUDAMENTAL – PEF I

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. 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.

Bibliografia Específica Sugerida

ARROYO, M. G; CALDART, R. S; MOLINA, M. Por uma educação do campo. Petrópolis: Vozes, 2004.
FERREIRA, M. C. R.et al (Org) Os fazeres na Educação Infantil. São Paulo: Cortez,1998.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa / Paulo Freire. – São Paulo: Paz e Terra, 1996.
LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006.
RIOS, T. A. Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2008.
VEIGA, I. P. de O. Projeto Político Pedagógico na Escola: uma construção possível. 24 ed. Campinas: Papiros, 2008.
VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 14ª ed. São Paulo: Ícone, 2016.
ZABALA, Antônio. A prática educativa: como ensinar. – Porto Alegre : Artmed. 1998.

[2] Considerar para legislação citada as alterações posteriores.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

B2) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI

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.

Bibliografia Específica Sugerida

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. http://portal.mec.gov.br/
BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. Disponível em http://portal.mec.gov.br/ Brasília.
FERREIRA, M. C. R.et al (Org) Os fazeres na Educação Infantil. São Paulo: Cortez,1998.
HOFFMANN, J. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2005.
LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006.
RIOS, T. A. Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2008.
VEIGA, I. P. de O. Projeto Político Pedagógico na Escola: uma construção possível. 24 ed. Campinas: Papiros, 2008.
ZABALA, Antônio. A prática educativa: como ensinar. – Porto Alegre : Artmed. 1998.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
✉ Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
☎FONE (17) 3243-8120
Home-page: www.mirassol.sp.gov.br - e-mail: drhprefeitura@mirassol.sp.gov.br
Estado de São Paulo

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	Até 28 de dezembro
Período de Inscrição	De 03 a 12 de janeiro
Período para envio de documentos referentes à Avaliação de Títulos	De 03 a 12 de janeiro
Prazo final para pagamento da inscrição	12 de janeiro
Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	Até 18 de janeiro
Confirmação da data, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escola	Até 18 de janeiro
Prova Objetiva de Múltipla Escola	23 DE JANEIRO DE 2022
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escola (site até às 23hh)	23 de janeio
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escola	24 e 25 de janeiro
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 28 de janeiro
Publicação do Resultado Classificatório	Até 28 de janeiro
Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	Até dois dias após a publicação
Homologação	Fevereiro de 2022

V.I O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, 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.

V.II Todas as publicações, a que se refere este edital, serão realizadas pela Internet, oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL/SP no site https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol e divulgados nos sites da GL CONSULTORIA no endereço www.glconsultoria.com.br, no site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL através do endereço eletrônico www.mirassol.sp.gov.br.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.