DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Atribuição de Classe/Aulas 2
Ato de Abertura 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Rua José Maria Sanches, 539, Centro
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

Edital de Convocação nº 22/2022 de Processo Seletivo nº 01/2021

O Diretor do Departamento Municipal de Educação de Martinópolis, no uso de suas atribuições legais **convoca: Professores de Educação Infantil – PEB I e Professores de Ensino Fundamental - PEB II - Língua Portuguesa** aprovados no Processo Seletivo 01/2021, para comparecer no **dia 08/07/2022 às 09h00** no Departamento Municipal de Educação, sito a Rua Tte. Cassimiro Dias, 834, Centro em Martinópolis, para a atribuição das seguintes salas:

EMEFEI JOÃO BATISTA BERBET			
Período	**Ano/ etapa**	**Justificativa**	**Período da Substituição**
TARDE	25 aulas LING. PORTUGUESA	TAC – Item 3 – alínea "a" Exoneração da Prof.ª **FABIANE OLIVEIRA MACHADO –** RG 12.XXX.XXX-9 6º ao 9º Ano - 25 aulas	21/07/2022 à 20/12/2022
TARDE	1ª e 2ª ETAPA MULTISSERIADA	TAC – Item 3 – alínea "c" Licença Prêmio da Prof.ª **ALESSANDRA MÁRCIA DOS SANTOS FERREIRA** – RG 32.XXX.XXX-9	21/07/2022 à 19/08/2022
HTPC: segunda-feira - 17h00 às 19h00			

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO
- RG; CPF; 02 fotos 3x4
- Título de Eleitor; último Comprovante de Votação
- Carteira de Trabalho; nº Pis/Pasep
- Comprovante de Residência
- Certidão de Casamento
- Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação dos Filhos
- Diploma / Certificado de conclusão do curso
- Atestado de Antecedentes Criminais (Delegacia /www.ssp.sp.gov.br)
- Carteira de Saúde (01 foto 3x4 / carteira de vacinação)
- Reservista (homens)
- Conta no Banco Bradesco

Obs.: Para quem já tem aulas atribuídas em outro Município tanto na esfera Municipal, Estadual ou em instituição privada é necessário apresentação do horário de trabalho para fins de participação na atribuição.

No dia da atribuição será necessária a apresentação do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso.

Martinópolis, 05 de Julho de 2022.

Marcelo Alexandre da Silva
Diretor do Departamento Municipal de Educação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

PROCESSO SELETIVO N° 001/2022
Edital Normativo
04 de julho de 2022

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS,** 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 001/2022** de provas, para contratação temporária de excepcional interesse público do seu quadro de pessoal 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 001/2022** do **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, 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 Devido à pandemia do COVID-19, à organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o 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".

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 **Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas pela Internet, oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP no site imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis e divulgados acessoriamente nos sites da GL CONSULTORIA no endereço portal.glconcursos.com.br, e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS através do endereço eletrônico www.martinopolis.sp.gov.br.**

2.2 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

3. DO CARGO PÚBLICO

O detalhamento do Cargo Público, requisitos mínimos exigidos, referência salarial, salários, carga horária semanal e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.1 TABELA DE CARGO PÚBLICO

CARGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA[1]	REF.	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Monitor de Transporte Escolar	C.R.	44 h	04	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 13,30

[1] Carga Horária = Semanal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

3.2 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para a Cargo Público regida pelo Regime Jurídico Estatutário, para as vagas, relacionadas na Tabela de Cargo Público do item 3.2, 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.

3.3 A contratação almejada visa atender as secretarias interessadas no provimento temporário de pessoal suprindo vagas existentes e futuras para as quais não haja pessoas concursadas ou que estejam afastadas por Férias, Licença-Prêmio, Licença Maternidade, Licença de Interesse Particular, Afastamento para exercer cargos em Comissão, Atestado Médico e aulas remanescentes.

3.4 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

Anexo I – Síntese das Atribuições da Cargo Público (Descrição Sumária).
Anexo II – Conteúdo Programático.
Anexo III – Solicitação de Condição Especial
Anexo IV – Solicitação de Isenção do Pagamento da Inscrição
Anexo V – Cronograma Previsto.

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

4.1 As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet **a partir das 13h00min do dia 11 DE JULHO até as 13h00min do dia 28 DE JULHO DE 2022.**

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet pelo site portal.glconcursos.com.br.

4.1.2 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**.

4.1.3 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 portal.glconcursos.com.br.

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

4.2.1 Somente será permitida uma única inscrição, por interessado, para o presente processo seletivo.

4.3 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 Cargo Público do item 3.2 deste Edital.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS** 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.

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

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

4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços eletrônicos portal.glconcursos.com.br **e** www.martinopolis.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** (portal.glconcursos.com.br), anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.7.1 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.).

4.7.2 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).

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

4.8 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.

4.8.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

4.9 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:

a) *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
b) *Haver completado18 (dezoito) anos no momento da contratação;*
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 cargo público, no ato da posse.*
f) *Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
g) *Preencher as exigências do Cargo Público, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Cargo Público do item 3.2, 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.*

4.10 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

4.11 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (portal.glconcursos.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:

*4.11.1 Acessar o site da **GL CONSULTORIA** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: portal.glconcursos.com.br;*
4.11.2 Localizar o certame do órgão pretendido e clicar em "Mais detalhes";
4.11.3 Clicar no link "Realizar Inscrição";
4.11.4 Inserir o número do CPF e clicar em "Prosseguir"
*4.11.4.1 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".*
*4.11.4.2 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"*
4.11.5 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.
4.11.6 O 2º passo é selecionar o cargo de clicando na caixa de seleção.
4.11.7 O 3º passo é a confirmação dos dados da inscrição. Após conferir o candidato deverá clicar em "confirmar" no final da página.
4.11.7.1 Se alguma informação estiver incorreta o candidato deverá clicar em "Clique aqui para fazer alteração cadastral".
4.11.8 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.
4.11.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.

4.12 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico portal.glconcursos.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.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

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

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

4.13.3 **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.**

4.13.4 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.

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

4.13.6 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.

4.14 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.

4.15 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** (portal.glconcursos.com.br).

4.15.1 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.

4.15.2 As correções após o prazo estabelecido poderão ser solicitas ao Fiscal de Sala por ocasião da Prova Objetiva de múltipla escolha que constará a correção da Folha de Ocorrências.

4.16 A **GL CONSULTORIA** e a **Prefeitura do MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS** 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.

4.17 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site portal.glconcursos.com.br nos últimos dias de inscrição.

4.18 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

4.19 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 MARTINÓPOLIS -** Processo Seletivo Nº 001/2022 **no mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

4.19.1 O candidato deverá enviar requerimento especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

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

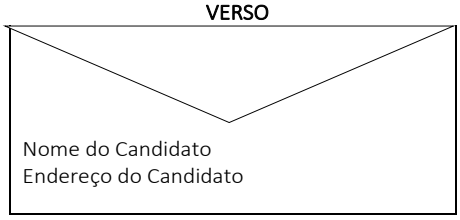
4.19.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).

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

FRENTE

A GL Consultoria
DOCUMENTOS – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP
Processo Seletivo nº 001/2022
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO



Nome do Candidato
Endereço do Candidato

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

4.21 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)

4.22 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.

4.23 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.

4.23.1 A contratação 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 contratados, 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 contratações 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.

4.24 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.

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

4.24.2 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

4.25 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital e da convocação, 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.

4.25.1 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.

4.26 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4.26.1 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requere-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período destinada à inscrição enviando documento comprobatório conforme descrito no item 4.28.

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

4.28 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.

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

4.28.2 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 MARTINÓPOLIS** – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022 no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

4.28.4 **Modelo do Envelope para envio do laudo de inscrição PcD e solicitação de atendimento especial (se necessário):**

FRENTE

A GL Consultoria
DOCUMENTOS – INSCRIÇÃO PCD
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP
Processo Seletivo nº 001/2022
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

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

4.29 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.

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

4.31 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por cargo público quanto na lista de candidatos com deficiência.

4.32 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a contratação, 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.

4.32.1 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.

4.32.2 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.

4.33 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.

4.34 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1 Em atendimento a Lei Municipal nº 2.381/2003 e a Lei Municipal nº 2.894/2015 poderá pleitear a isenção do valor da inscrição o candidato que:

4.1.1 Esteja desempregado, ou empregado que perceba mensalmente até 03 (três) salários mínimos e os considerados arrimos de família.

4.1.2 For doador voluntário e regular de sangue que mediante expedição de documento oficial pela entidade coletora contendo Nome Completo, Número do CPF e Número do RG, bem como os dados referentes à doação, comprovar no mínimo 03 (três) doações de sangue no prazo de 15 (quinze) meses, retroativos à data do encerramento das inscrições;

4.2 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.

4.3 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 portal.glconcursos.com.br até às 13h do dia 18 DE JULHO DE 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

4.4 A análise dos documentos comprobatórios se dará até às 15h do dia 21 DE JULHO 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.

4.4.1.1 No caso de DEFERIMENTO do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada pela **GL CONSULTORIA** no sistema até o dia 22 DE JULHO DE 2022, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

4.4.1.2 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 28 DE JULHO DE 2022.

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

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

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

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

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO***.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia 14 DE AGOSTO DE 2022.

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

6.1.2 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 MARTINÓPOLIS** até o dia 03 DE AGOSTO DE 2022

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

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

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

6.1.6 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.

6.2 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de 3 (TRÊS) HORAS.

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

6.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de **40 (quarenta)** questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

6.3.2 Para cada acerto será computado 1 (um) pontos.

6.3.3 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10
Matemática / Raciocínio Lógico Quantitativo (MT)	10
Conhecimentos Gerais (CG)	05
Conhecimentos Específicos (CE)	15
TOTAL	40

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.4 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.

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

6.6 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.

6.6.1 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.

6.6.2 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.

6.7 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.

6.7.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

6.7.2 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.

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

6.7.4 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.

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

6.8 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.

6.8.1 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.

6.8.2 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.11.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

6.11.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.11.4 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.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

6.15 A **GL CONSULTORIA**, objetivando garantira 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.

6.16 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.

6.16.1 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.

6.17 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.

6.18 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.18.1 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.

6.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.

6.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.18.4 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.

6.18.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.18.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.18.7 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.

6.18.8 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.19 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.*

6.20 **Modelo de preenchimento**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	●	(C)	(D)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.20.1 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todos as Informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.

6.22 Ocandidatodeveráleratentamenteasinstruçõescontidasnosmateriaisrecebidos.

6.23 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.

6.24 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.

6.25 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.

6.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.27 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

6.28 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

6.29 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva certidão e nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

6.29.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

6.29.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

6.30 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

6.30.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

6.30.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.30.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6.30.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

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

7.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** somados a pontuação atribuída à **Avaliação de Títulos** e a **Prova Prática de Habilitades Operacionais e Técnicas**, quando for o caso.

7.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.

7.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:

a) Tiver maior idade, considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;

b) Tiver obtido maior quantidade de acertos nas questões de Conhecimento Específico, quando for o caso;

c) Tiver exercido a cargo de jurado no Egrégio Tribunal do Júri;

d) Tiver exercido a cargo de mesário nos pleitos eleitorais, plebiscitos e referendos, convocados pela Justiça Eleitoral e;

e) Persistindo a igualdade, decidir-se-á em favor do que tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

7.3.1 Os documentos comprobatórios referentes às linhas "c", "d" e ef" deverão ser OBRIGATORIAMENTE postados no sistema no período de inscrição, não sendo considerados documentos inseridos após o prazo ou enviados de qualquer outra maneira que não a aqui estabelecida.

7.4 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

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.

8. 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 MARTINÓPOLIS** 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 portal.glconcursos.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 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.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites portal.glconcursos.com.br e www.martinopolis.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** portal.glconcursos.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 Processo Seletivo.

8.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

9. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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 Processo Seletivo será contratado 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 4.9 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 Público, 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 Público 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.

9.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, 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. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

9.4 A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Martinópolis durante a validade do Processo Seletivo, 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 a inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

9.6 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da contratação 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 contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.8 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, 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 Processo Seletivo não gera direitos a CONTRATAÇÃO.

9.10 O candidato aprovado e contratado para a Cargo Público fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, inclusive, quando for cargo 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 contratação.

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 Processo Seletivo com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 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.

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 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:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
e) Ausentar-se do local antes de decorrido 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 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 MARTINÓPOLIS.**

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 processos seletivos, para preenchimento de funções públicos que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

10.4.2 O candidato aprovado no Processo Seletivo, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua contratação 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 MARTINÓPOLIS 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.

10.7 O contato realizado pelo MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS 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 MARTINÓPOLIS publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.

10.8 Os candidatos em cargo/cargo/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.

10.9 O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS 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 MARTINÓPOLIS 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.

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.

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 MARTINÓPOLIS publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

10.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal do MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS.

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

10.15 O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS e a GL CONSULTORIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

10.16 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.

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 Processo Seletivo, perante o MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS, 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 Processo Seletivo.

Martinópolis/SP, 04 de julho de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal de Martinópolis

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DA CARGO PÚBLICO

Monitor de Transporte Escolar

Auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza e conservação do transporte escolar, durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro local; Ajudar os alunos a subir e a descer as escadas do veículo de transporte escolar; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança (quando houver); Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto origem; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos. Cuidar da segurança do aluno nas proximidades da escola e durante o transporte escolar; Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento dos horários; Ouvir reclamações e analisar os fatos, submetendoas à apreciação da chefia imediata; Cumprir horário nas escolas e departamentos municipais, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção do setor; Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação; Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar; Executar demais tarefas ou atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural dos substantivos e adjetivos. Adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, artigo e substantivo. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Conjugação de verbos. Vocabulário.

MATEMÁTICA: 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 públicos, 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar. Cuidados básicos com crianças com deficiência. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos. Noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar. Qualidade no Atendimento ao Público. Segurança no trânsito. Noções básicas de primeiros socorros. Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos da cargo baseada nas seguintes atribuições da cargo: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor com convenio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. ECA. LDB. LBI. Legislações vigentes para o transporte escolar: Lei Federal Nº 10.880/2004); resoluções do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal Nº 9.503/1997) e legislações complementares em vigor; resoluções regulamentadoras complementares do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN. Atribuições do Monitor Escolar. Estrutura Funcional da Escola. A escola e a comunidade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

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

Eu, _____,

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

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____, telefone_____

candidato(a) a cargo de _____, inscrição nº _____,

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

_____

_____

_____

_____

_____

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

_____, _____/_____/2022

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Martinópolis/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 **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, inscrição nº _____, venho requerer à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP**, através da Comissão de Processo Seletivo/GL Consultoria, **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo, conforme opção assinalada abaixo:

( ) Candidato(a) amparado pela Lei Municipal Nº 2.381/2003;

( ) Candidato(a) amparado pela Lei Municipal Nº 2.894/2015.

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.

_____, _____/_____/2022

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO V – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	**Até 10 de julho**
Período de Inscrição	**De 11 a 28 de julho**
Prazo final para pagamento da inscrição	**28 de julho**
Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	**Até 03 de agosto**
Confirmação da data, local e horário de realização da Prova Objetiva	**Até 03 de agosto**
Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**14 DE AGOSTO**
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva	**16 de agosto**
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva	**17 e 18 de agosto**
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	**Até 25 de agosto**
Publicação do Resultado da Prova Objetiva	**Até 25 de agosto**
Recursos – Resultado da Prova Objetiva	**Até dois dias após a publicação**
Publicação do Resultado Final e Classificatório	**Agosto/Setembro de 2022**
Homologação	**Agosto/Setembro de 2022**

V.I - Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas pela Internet, oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP no site imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis e divulgados acessoriamente nos sites da GL CONSULTORIA no endereço portal.glconcursos.com.br, e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS através do endereço eletrônico www.martinopolis.sp.gov.br.

V.II - 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

PROCESSO SELETIVO N° 001/2022
Edital Normativo - Resumido

04 de julho de 2022

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS,** 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 001/2022** de provas, para contratação temporária de excepcional interesse público do seu quadro de pessoal 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 001/2022** do **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, 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 Devido à pandemia do COVID-19, à organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o 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".

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 **Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas pela Internet, oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP no site imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis e divulgados acessoriamente nos sites da GL CONSULTORIA no endereço portal.glconcursos.com.br, e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS através do endereço eletrônico www.martinopolis.sp.gov.br.**

2.2 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

3. DO CARGO PÚBLICO

O detalhamento do Cargo Público, requisitos mínimos exigidos, referência salarial, salários, carga horária semanal e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.1 TABELA DE CARGO PÚBLICO

CARGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA[1]	REF.	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Monitor de Transporte Escolar	C.R.	44 h	04	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 13,30

[1] Carga Horária = Semanal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h00min do dia 11 DE JULHO até as 13h00min do dia 28 DE JULHO DE 2022.

4.2 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (portal.glconcursos.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.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO***.

5.2 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia 14 DE AGOSTO DE 2022.

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

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 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.

6.2 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.

6.3 O Edital Normativo em sua versão completa estará disponível nos sites da GL CONSULTORIA no endereço portal.glconcursos.com.br, e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS através do endereço eletrônico www.martinopolis.sp.gov.br.

6.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Martinópolis/SP, 04 de julho de 2022.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal de Martinópolis