DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Extrato 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Ato de Abertura 5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Paraíso, 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 Paraíso poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.paraiso.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraiso
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Paraíso
CNPJ 45.127.248/0001-56
Rua do Café, 649 – Centro
Telefone: (17) 3567-9510
Site: www.paraiso.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraiso

Câmara Municipal de Paraíso
CNPJ 51.840.619/0001-45
Rua Prof. Sud Menucci, 505 - Centro
Telefone: (17) 3567-1173
Site: www.camaraparaiso.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 Paraíso garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.paraiso.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

CONTRATANTE: MUNICIPIO PARAISO
CNPJ Nº: 45.127.248-0001/56
CONTRATADA: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS SÃO CAMILO LTDA - ME
CNPJ nº 08.589.268/0001-12
CONTRATO N° 0101/2022
DATA DA ASSINATURA: 24/06/2022
VIGÊNCIA: 12 MESES
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS CLÍNICOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO – SP
VALOR (R$): 86.921,15

CONTRATANTE: MUNICIPIO PARAISO
CNPJ Nº: 45.127.248-0001/56
CONTRATADA: BURILAB LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA
CNPJ nº 35.424.572/0001-82
CONTRATO N° 053/2022
DATA DA ASSINATURA: 20/06/2022
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS CLÍNICOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO – SP
VALOR (R$): 86.357,32

.....

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO 015/2022 PROCESSO 075/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAISO, Estado de São Paulo, tendo em vista a decisão da Comissão Julgadora de Licitações desta Prefeitura Municipal, com referência AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA MONITORAMENTO, CONTROLE DAS ANÁLISES DOS SISTEMAS E TRATAMENTO DE ÁGUA, conforme termo de referência, HOMOLOGA o objeto PREGÃO ELETRONICO 015/2022, PROCESSO 075/2022, conforme disposto abaixo:

Item	SANCOMAR COMERCIAL LTDA. Descrição do Produto/Serviço	Un	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	FOTÔMETRO COMPACTO MICROPROCESSADO, MULTIPARÂMETROS PARA ANÁLISE DE ÁGUA: Marca: MACHEREY NAGEL	UN	1	7.500,00	7.500,00
2	BOMBA DOSADORA ELETROMAGNÉTICA DE DIAFRAGMA Marca: SEKO	UN	8	3.400,00	27.200,00
	Total do Proponente				34.700,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO, EM 08 DE JUNHO DE 2022
WALDOMIRO ANTONIO SGOBI - Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO

SETOR DE LICITAÇÃO Fls..... PARAÍSO-SP

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0128/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO 1000 UNIDADES DE BOLA DE VÔLEI EM E.V.A. E 800 UNIDADES DE BONECAS DE VINIL/PLÁSTICO.

Autuo o presente **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0128/2022**, **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2022**, com os documentos que o instituem.

Fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO

SETOR DE LICITAÇÃO Fls..... PARAÍSO-SP

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO Nº 0128/2022 DISPENSA Nº 063/2022.

Waldomiro Antônio Sgobi, prefeito municipal, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art., 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação eu consta nos autos do processo administrativo nº 0128/2022 dispensa 063/2022, em especial, o parecer técnico e jurídico, autorizo a contratação da empresa WAGNER LUIZ FRANCESCHINI E CIA LTDA, CNPJ 14.623.293/0001-78 e I.E. 505.006.952.111, localizada na Rua do Café, nº 884, Centro, na cidade de Paraíso, Estado de São Paulo, referente a AQUISIÇÃO 1000 UNIDADES DE BOLA DE VÔLEI EM E.V.A. E 800 UNIDADES DE BONECAS DE VINIL/PLÁSTICO, pelo valor de R$ 34.442,00 (trinta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais) com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.127.248/0001-56

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023
Edital Normativo
05 de maio de 2023

*O **MUNICÍPIO DE PARAÍSO,** 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 001/2023** de PROVAS e TÍTULOS, 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 001/2023** do **MUNICÍPIO DE PARAÍSO** estará a cargo da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo,** nomeada exclusivamente para este fim.

1.3 A validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogada 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 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para as Funções Públicas regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para as vagas, relacionadas na TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS 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.

1.6 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.

1.7 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do observatório Nacional pelo "link": http://horariodebrasilia.org/.

1.8 O interessado, antes de efetuar a sua inscrição, deverá ler este Edital Normativo, os anexos e os atos normativos nele mencionados, para certificar-se de que aceita todas as condições nele estabelecidas e que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

1.9 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital, poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL CONSULTORIA** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou ainda acessoriamente pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.9.1 Somente serão respondidos os e-mails que apresentarem a identificação do interlocutor e façam alusão ao presente processo e que disponham de argumentação lógica e consistente que permita o seu entendimento.

1.10 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.10.1 ANEXO I – Síntese das Atribuições dos Emprego público (Descrição Sumária).
1.10.2 ANEXO II – Conteúdo Programático.
1.10.3 ANEXO III – Solicitação de Condição Especial.
1.10.4 ANEXO IV – Solicitação de Inscrição PcD.
1.10.5 ANEXO V – Formulário para envio de títulos (obrigatório)
1.10.6 ANEXO VI – Cronograma Previsto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.127.248/0001-56

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 PARAÍSO/SP no site imprensaoficialmunicipal.com.br/paraiso e divulgados acessoriamente nos sites da GL CONSULTORIA no endereço www.glconsultoria.com.br, e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO através do endereço eletrônico www.paraiso.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. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 O detalhamento das Funções Públicas, requisitos mínimos exigidos, referência salarial, salários, carga horária semanal e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELAS DE FUNÇÕES PÚBLICAS

3.2.1 NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL

FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA[1]	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	CR*	40h semanais	R$ 1.362,03	Conclusão do Ensino Fundamental	30,00

3.2.2 NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	CR*	40h semanais	R$ 1.362,03	Conclusão do Ensino Médio ou equivalente	30,00

3.2.3 NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENISNO FUNDAMENTAL	CR*	30 h semanais	R$ 17,62 h/a	Curso Normal (Nível Médio) com habilitação em Magistério ou Normal Superior com habilitação específica no Magistério, Licenciatura Plena em Pedagogia, art. 62 da LDB.	60,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTE	CR*	Máximo 40h semanais	R$ 19,53 h/a	Licenciatura Plena na disciplina específica da respectiva área – art. 62 LDB.	60,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - CIÊNCIAS	CR*	Máximo 40h semanais	R$ 19,53 h/a	Licenciatura Plena na disciplina específica da respectiva área – art. 62 LDB.	60,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	CR*	Máximo 40h semanais	R$ 19,53 h/a	Licenciatura Plena na disciplina específica da respectiva área – art. 62 LDB e registro no conselho da classe.	60,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – GEOGRAFIA	CR*	Máximo 40h semanais	R$ 19,53 h/a	Licenciatura Plena na disciplina específica da respectiva área – art. 62 LDB.	60,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – HISTÓRIA	CR*	Máximo 40h semanais	R$ 19,53 h/a	Licenciatura Plena na disciplina específica da respectiva área – art. 62 LDB.	60,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – INGLÊS	CR*	Máximo 40h semanais	R$ 19,53 h/a	Licenciatura Plena na disciplina específica da respectiva área – art. 62 LDB.	60,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA	CR*	Máximo 40h semanais	R$ 19,53 h/a	Licenciatura Plena na disciplina específica da respectiva área – art. 62 LDB.	60,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - MATEMÁTICA	CR*	Máximo 40h semanais	R$ 19,53 h/a	Licenciatura Plena na disciplina específica da respectiva área – art. 62 LDB.	60,00

[1] Carga horária: Semanal
(*) CR – Cadastro Reserva
(**) Carga horária distribuída durante a semana (segunda à domingo)

Município de Paraíso - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.127.248/0001-56

FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
PROFESSOR RECREACIONISTA	CR*	30h semanais	R$ 1.709,25	Licenciatura Plena em Pedagogia.	40,00
PSICOPEDAGOGO	CR*	30h semanais	R$ 2.929,36	Ensino Superior em Psicologia/Pedagogia com especialização em Psicopedagogia e registro no órgão competente.	60,00
PROFESSOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	CR*	40h semanais**	R$ 3.008,93	Graduação na área de Educação Física e CREF (Conselho Regional de Educação Física) em validade	60,00
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	CR*	30h semanais	R$ 3.370,13	Conclusão do Curso de Psicologia com Registro no CRP.	60,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR*	30h semanais	R$ 3.370,13	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com Registro no respectivo Conselho de Classe	60,00
FONOAUDIÓLOGO DO DEPARTAMENTO EDUCACIONAL	CR*	30h semanais	R$ 3.370,13	Conclusão do curso de Fonoaudiologia com registro no CRFa	60,00

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 09 DE MAIO até as 13h00min do dia 23 DE MAIO DE 2023

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

4.1.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção da Função Pública, conforme Tabela de Funções Públicas do item 3.2 deste Edital.

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 Funções Públicas 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 PARAÍSO 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 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES nos endereços previstos no Capítulo 2, 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 www.glconsultoria.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 Homologação 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.

4.7.4 Não haverá coincidência de horários de aplicação das provas para as funções públicas abaixo, podendo o candidato inscrever-se para 1 (uma) de cada GRUPO:

GRUPO A	GRUPO B
Monitor de Transporte Escolar Professor de Educação Básica I – PEB I PEB II – Educação Física PEB II – Matemática PEB II – Língua Portuguesa PEB II – Geografia PEB II – Arte Psicólogo Educacional Terapeuta Ocupacional	Auxiliar de Serviços Diversos Professor de Atividades Esportivas PEB II – Ciências PEB II – Inglês PEB II – História Professores Recreacionista Psicopedagogo Fonoaudiólogo

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:

4.9.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
4.9.2 Haver completado18 (dezoito) anos no momento da inscrição;
4.9.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
4.9.4 Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;
4.9.5 Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do cargo público, no ato da posse.
4.9.6 Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.
4.9.7 Preencher as exigências do Cargo Público, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Funções Públicas do item 3.2, do presente Edital.
4.9.8 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;
4.9.9 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 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:

*4.11.1 Acessar o site da **GL CONSULTORIA** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.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 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.

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

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.

4.13.6.1 Não haverá devolução do valor pago referente a boletos vencidos.

4.14 O valor da inscrição somente será devolvido se o certame não se realizar.

4.15 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.16 A **GL CONSULTORIA** e a **Prefeitura do MUNICÍPIO DE PARAÍSO** 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 www.glconsultoria.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 CORREÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

4.19 O candidato é responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a digitação correta de todos os dados informados.

4.20 Os dados cadastrais de NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO, não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema, para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "**ÁREA DO CANDIDATO**" no site da **GL Consultoria** (www.glconsultoria.com.br) logo que se deem conta do equívoco.

4.20.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.20.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da "área do candidato" a qualquer tempo.

4.20.3 Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.

4.20.4 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada com o critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.20.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva, verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site

www.glconsultoria.com.br a correção no prazo IMPRETERIVEL de até 04 dias úteis após a realização das provas.

4.20.5.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.21 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 PARAÍSO -** Processo Seletivo Nº 001/2023 **no mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

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

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

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

FRENTE

A GL Consultoria
DOCUMENTOS – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
MUNICÍPIO DE PARAÍSO/SP
Processo Seletivo nº 001/2023
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

4.23 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)

4.24 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.

4.25 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.

4.25.1 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.

4.26 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.

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

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

4.27 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo **MUNICÍPIO DE PARAÍSO**, 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.

4.27.1 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.

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

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

4.30 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.

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

4.30.2 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 PARAÍSO** – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023 no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

4.30.4 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 PARAÍSO/SP
Processo Seletivo nº 001/2023
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

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

4.31 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.

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

4.33 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por função pública quanto na lista de candidatos com deficiência.

4.34 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 da função pública, observada a legislação aplicável à matéria.

4.34.1 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.

4.34.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função pública, será desclassificado do Processo Seletivo.

4.35 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.

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

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, realizada para todos as funções públicas de caráter *CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO*.

5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO*** realizada para as funções públicas de Nível Superior.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1 A aplicação das provas objetivas de múltipla escolha está prevista para o dia **18 DE JUNHO DE 2023.**

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 PARAÍSO** até o dia **02 DE JUNHO DE 2023**

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 **2 (DUAS) 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 **25 (vinte e cinco)** 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) ponto, e será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***28% (vinte e oito por cento)***, ou seja, pelo menos **07 (sete) acertos**, eliminando-se do Processo Seletivo os demais candidatos.

6.3.3 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

6.3.3.1 Para as funções públicas de Nível Ensino Fundamental:

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

6.3.3.2 Para as funções públicas de Nível Ensino Médio e Ensino Superior:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10
Matemática / Raciocínio Lógico Quantitativo (MT)	05
Conhecimentos Específicos/Legislação na Área da respectiva função (CE)	10

6.3.3.3 Para as funções públicas de Professor de Educação Básica I – PEI – Educação Infantil e Enisno Fundamental, Professor Educação Básica II – PEB II – Arte, Professor Educação Básica II – PEB II – Ciências, Professor Educação Básica II – PEB II – Educação Física, Professor Educação Básica II – PEB II – Geografia, Professor Educação Básica II – PEB II – História, Professor Educação Básica II – PEB II – Inglês, Professor Educação Básica II – PEB II – Língua Portuguesa, Professor Educação Básica II – PEB II – Matemática, Professor Recreacionista e Psicopedagogo:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Legislação na Área da Educação (LE)	10
Conhecimentos Pedagógicos (CP)	15

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.

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:

6.19.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.19.2 Assinar no local apropriado.

6.19.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.

6.19.4 Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.

6.20 **Modelo de preenchimento**

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

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 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

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 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.

7.2 Somente serão considerados os títulos dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva de múltipla escolha.

7.2.1 Em que pese os títulos serem encaminhado anteriormente, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva de múltipla escolha.

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

7.3.1 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.

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

7.5 **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 ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	4,00	1	4,00
Título de Mestre		3,00	1	3,00
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.	0,50	2	1,00

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

7.6.1 Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá 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.

7.6.2 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.

7.6.3 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.

7.7 A pontuação máxima permitida para a Avaliação de Títulos será de **5,00 (CINCO) PONTOS**.

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

7.8 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 PARAÍSO – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

7.8.2 Os documentos enviados, a qual forem atribuídos pontos não serão devolvidas.

7.8.3 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 Processo Seletivo.

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

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

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

FRENTE

A GL Consultoria
DOCUMENTOS – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
MUNICÍPIO DE PARAÍSO/SP
Processo Seletivo nº 001/2023
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

7.11 É **OBRIGATÓRIO** aos interessados que enviem, juntamente com os documentos comprobatórios, o formulário, preenchido e assinado conforme modelo apresentado no **ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.

7.11.1 À GL Consultoria reserva-se o direito de não receber os títulos que forem enviados desacompanhados com o **ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.

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

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

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

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

7.14.2 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.

7.15 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.

7.16 Será atribuída nota zero aos títulos referentes a:

7.16.1 Formação necessária para atendimento dos requisitos da função pública;
7.16.2 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
7.16.3 Cuja cópia apresentada não esteja autenticada ou legível;
7.16.4 De formação em serviço;
7.16.5 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
7.16.6 Não concluídos.
7.16.7 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária.

7.16.8 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste edital.

7.17 A avaliação dos títulos será realizada pela **GL CONSULTORIA** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

8.1 São obrigações do candidato:

8.1.1 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.

8.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

8.1.3 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.

8.1.4 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.

8.1.5 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

8.1.6 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no Cronograma Previsto.

8.1.7 Chegar ao local das provas com antecedência.

8.1.8 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

8.1.9 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

8.1.10 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.11 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

8.1.12 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2001.

8.1.13 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal da sala.

8.1.14 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.15 Submeter-se a identificação especial.

8.1.16 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala.

8.1.17 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala.

8.1.18 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.1.19 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

8.1.20 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.

8.1.21 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

8.1.22 Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na Folha de Respostas Definitivas e nos demais documentos da prova.

8.1.23 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do fiscal da sala.

8.1.24 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na Folha de Respostas Definitivas e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

8.1.25 Reportar-se ao fiscal da sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, ao Folha de Respostas Definitivas, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
8.1.26 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na Folha de Respostas Definitivas, no Caderno de Questões, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
8.1.27 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Definitivas, de acordo com as instruções do fiscal da sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
8.1.28 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões.
8.1.29 Entregar ao fiscal da sala a Folha de Respostas Definitivas ao deixar em definitivo a sala de provas.
8.1.30 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o Caderno de Questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
8.1.31 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 do tempo total das provas.
8.1.32 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibido.
8.1.33 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da Folha de Ocorrências, exceto nas salas de atendimento especializado.
8.1.34 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
8.1.35 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
8.1.36 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
8.1.37 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.
8.1.38 Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da coordenação de aplicação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Função Pública.
9.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** somados a pontuação atribuída à **Avaliação de Títulos**.
9.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
9.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
9.3.1 Tiver maior idade, considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;
9.3.2 Tiver objetivo maior quantidade de acertos nas questões de Conhecimento Específico, quando for o caso;
9.3.3 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri;
9.3.4 Tiver exercido a função de mesário nos pleitos eleitorais, plebiscitos e referendos, convocados pela Justiça Eleitoral e;
9.3.5 Persistindo a igualdade, decidir-se-á em favor do que tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.
9.4 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
9.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

10. DOS RECURSOS

10.1 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 PARAÍSO** divulga seus atos oficiais, em seu site oficial e no site da **GL CONSULTORIA** e da seguinte forma:
10.1.1 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.

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

10.3 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.

10.3.1 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.

10.3.2 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.

10.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

10.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

10.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

10.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

10.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

10.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

10.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

10.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

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

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

10.7 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.

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

10.8 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.

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

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

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

10.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação conforme apresentado no Caopítulo 2 e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site www.glconsultoria.com.br na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

10.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

11. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

11.1 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.

11.2 O candidato aprovado neste Processo Seletivo será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

11.2.1 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;

11.2.2 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;

11.2.3 gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

11.2.4 estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

11.2.5 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

11.2.6 estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

11.2.7 estar no gozo dos direitos civis e políticos;

11.2.8 não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

11.2.9 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;

11.2.10 não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

11.2.11 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.

11.3 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.

11.4 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 PARAÍSO, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraíso 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.

11.5 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.

11.6 Somente será investido na função 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos a CONTRATAÇÃO.

11.10 O candidato aprovado e contratado para a Função Pública fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, inclusive, quando for função da pasta da Educação, participar das reuniões pedagógicas, atividades cívicas e demais convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação.

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

11.12 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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:

12.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
12.3.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
12.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique;
12.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
12.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;
12.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
12.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
12.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
12.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
12.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
12.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
12.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
12.3.13 Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
12.3.14 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

12.4 **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 PARAÍSO.**

12.4.1 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 públicas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da Prefeitura do MUNICÍPIO DE PARAÍSO.

12.4.2 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.

12.5 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.

12.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do MUNICÍPIO DE PARAÍSO 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.

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

12.8 Os candidatos em cargo/função/emprego Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela

Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

12.9 O **MUNICÍPIO DE PARAÍSO** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.9.1 endereço não atualizado;

12.9.2 endereço de difícil acesso;

12.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

12.9.4 correspondência recebida por terceiros.

12.10 O **MUNICÍPIO DE PARAÍSO** 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.

12.11 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.

12.12 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 PARAÍSO** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

12.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal do **MUNICÍPIO DE PARAÍSO**.

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

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

12.16 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.

12.17 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.

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

12.19 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o **MUNICÍPIO DE PARAÍSO**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

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

Paraíso/SP, 05 de maio de 2023.

WALDOMIRO ANTONIO SGOBI
Prefeito Municipal de Paraíso

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.127.248/0001-56

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Executa serviços de limpeza, arrumação, zeladoria, serviços de natureza administrativa simples, bem como de diversas unidades da Prefeitura. Limpa e arruma as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. Recolhe o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorre as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Recolhe e distribui internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo. Executa serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos. Duplica documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias. Opera cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados. Mantém limpo e arrumado o material sob sua guarda. Comunica ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência. Executa trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas. Efetua a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executa atividades de copa. Auxilia na remoção de móveis e equipamentos. Separa os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Atende ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Reabastece os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controla o estoque e sugere compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato;

Auxilia nas escolas da Rede Municipal nos horários ociosos ao transporte de alunos; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

FONOAUDIÓLOGO DO DEPARTAMENTO EDUCACIONAL

Executa tarefas de acompanhamento de pessoas com distúrbios de fala e audição, dificuldades no aprendizado de falar e escutar. Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios. Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atende e orienta os pais ou responsáveis sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Professor de Educação Básica I – Educação Infantil, a quem caberá a função específica de ministrar aulas e atividades às turmas de Educação Infantil, bem como promover a preparação de materiais e tudo o que se fizer necessário para o bom desenvolvimento do seu trabalho;

Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental, a quem caberá a função específica de ministrar aulas e atividades às turmas do 1ª a 5ª ano – anos iniciais do Ensino Fundamental e às turmas correspondentes ao Ensino Supletivo, bem como promover a preparação de materiais e tudo o que se fizer necessário para o bom desenvolvimento de seu trabalho;

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTE

A quem caberá ministrar aulas de suas disciplinas específicas, de acordo com suas habilitações profissionais, às turmas de 5ª a 8ª séries e/ou de 6º ao 9º ano – séries finais do Ensino Fundamental e as Turmas do Ensino Supletivo, devendo para tanto preparar todo o material necessário, bem como realizar as atividades próprias de cada disciplina de maneira a complementar a educação integral do aluno;

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - CIÊNCIAS

A quem caberá ministrar aulas de suas disciplinas específicas, de acordo com suas habilitações profissionais, às turmas de 5ª a 8ª séries e/ou de 6º ao 9º ano – séries finais do Ensino Fundamental e as Turmas do Ensino Supletivo, devendo para tanto preparar todo o material necessário, bem como realizar as atividades próprias de cada disciplina de maneira a complementar a educação integral do aluno;

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

A quem caberá ministrar aulas de suas disciplinas específicas, de acordo com suas habilitações profissionais, às turmas de 5ª a 8ª séries e/ou de 6º ao 9º ano – séries finais do Ensino Fundamental e as Turmas do Ensino Supletivo, devendo para tanto preparar todo o material necessário, bem como realizar as atividades próprias de cada disciplina de maneira a complementar a educação integral do aluno;

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – GEOGRAFIA

A quem caberá ministrar aulas de suas disciplinas específicas, de acordo com suas habilitações profissionais, às turmas de 5ª a 8ª séries e/ou de 6º ao 9º ano – séries finais do Ensino Fundamental e as Turmas do Ensino

Supletivo, devendo para tanto preparar todo o material necessário, bem como realizar as atividades próprias de cada disciplina de maneira a complementar a educação integral do aluno;

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – HISTÓRIA

A quem caberá ministrar aulas de suas disciplinas específicas, de acordo com suas habilitações profissionais, às turmas de 5ª a 8ª séries e/ou de 6º ao 9º ano – séries finais do Ensino Fundamental e as Turmas do Ensino Supletivo, devendo para tanto preparar todo o material necessário, bem como realizar as atividades próprias de cada disciplina de maneira a complementar a educação integral do aluno;

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – INGLÊS

A quem caberá ministrar aulas de suas disciplinas específicas, de acordo com suas habilitações profissionais, às turmas de 5ª a 8ª séries e/ou de 6º ao 9º ano – séries finais do Ensino Fundamental e as Turmas do Ensino Supletivo, devendo para tanto preparar todo o material necessário, bem como realizar as atividades próprias de cada disciplina de maneira a complementar a educação integral do aluno;

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

Aquem caberá ministrar aulas de suas disciplinas específicas, de acordo com suas habilitações profissionais, às turmas de 5ª a 8ª séries e/ou de 6º ao 9º ano – séries finais do Ensino Fundamental e as Turmas do Ensino Supletivo, devendo para tanto preparar todo o material necessário, bem como realizar as atividades próprias de cada disciplina de maneira a complementar a educação integral do aluno;

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - MATEMÁTICA

A quem caberá ministrar aulas de suas disciplinas específicas, de acordo com suas habilitações profissionais, às turmas de 5ª a 8ª séries e/ou de 6º ao 9º ano – séries finais do Ensino Fundamental e as Turmas do Ensino Supletivo, devendo para tanto preparar todo o material necessário, bem como realizar as atividades próprias de cada disciplina de maneira a complementar a educação integral do aluno;

PROFESSOR RECREACIONISTA

Deve executar suas funções junto à Creche, berçário ou Instituições de Ensino Infantil da rede Municipal. Cuida de menores, desde recém-nascidos até o início da adolescência, zelando pela segurança, saúde e bem-estar dos mesmos, devendo atuar no processo de Ensino Pedagógico, auxiliando o quadro de docentes da Rede Pública Municipal. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Presta atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico motor e social das crianças, em relação a sua integração à escola e à família; dá orientação aos pais de alunos quando necessário; Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional; Orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza; Estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais; Orientar os professores, auxiliando na solução dos problemas de ordem psicológica apresentados pelos alunos inseridos nas classes, promovendo a inclusão; Visitar as escolas realizando triagem com os alunos encaminhados pelas escolas, através de ofícios à Secretaria Municipal de Educação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

PSICOPEDAGOGO

Executa atividades específicas, realizar o trabalho de prevenção, diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizado escolar e orientação educacional especial, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público no âmbito da Rede Municipal, executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.127.248/0001-56

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Realizar avaliação diagnóstica utilizando-se de atividades técnicas apropriadas; tratar de problemas que interferem na atuação funcional de pessoas debilitadas por doenças físicas ou mentais, desordens emocionais, desabilidades congênitas ou de desenvolvimento e envelhecimento; ensinar exercícios corretivos à pacientes; promover a reintegração dos pacientes à família e outros grupos familiares; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; atendimento ao público; dirigir ou participar de pesquisas em sua área de atuação. O terapeuta ocupacional é o profissional competente para avaliar e intervir no desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar, Identificar as demandas e intervir para que o estudante seja capaz de realizar suas atividades ou ocupações, que são resultados da interação dinâmica entre o estudante, o contexto escolar e a atividade a ser desempenhada nos espaços de aprendizagem e de interação escolar; Proceder observação sistemática ou não, nos espaços de aprendizagem para avaliar o desempenho ocupacional do estudante; Colaborar nos processos de acesso, permanência e conclusão dos estudantes em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino; Mediar os processos de implantação e implementação das adaptações razoáveis e/ou ajustes com o estudante, no ambiente e/ou na tarefa/ocupação visando o desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar; Colaborar para a implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Individual do estudante; Avaliar, identificar, analisar e intervir nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa; Preparar o aluno para o trabalho e vida com autonomia e independência, incluindo o ensino profissionalizante, preparação para atividade profissional, remunerada ou não, programas de transição para a vida adulta; Colabora para a redução da evasão escolar; Selecionar, capacitar e orientar os profissionais de apoio escolar; Compor a equipe do serviço do atendimento educacional especializado (AEE), salas multifuncionais, para a implantação e implementação dos recursos de tecnologia assistiva, comunicação alternativa necessários, além das adaptações razoáveis necessárias e justas no processo de inclusão; Atua juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisa; Executar quaisquer outras atividades correlatas

PROFESSOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS

ÁREA DE ATUAÇÃO: 01 Atividades Esportivas: Basquete, Voleibol, Voleibol Adaptado, Futsal, Futebol, Handebol / 02 Fitness / 03 Dança / 04 Natação / 05 Hidroginástica

Atribuições do cargo: Desenvolver atividades esportivas, programas e ações da área; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados de diferentes esportes; orientar o público alvo acerca dos princípios e regras inerentes a cada modalidade de atuação; avaliar e acompanhar o preparo físico de alunos e atletas e as práticas desportivas. / - Desenvolver em sua modalidade de atuação, ações práticas e educativas de lazer, laboral, esporte e qualidade de vida e atividades socioculturais. Desenvolver e avaliar programas específicos da modalidade de atuação, com vistas à manutenção da saúde, promoção e desenvolvimento de temas transversais. / - Adequar atividades físicas de acordo com as modalidades esportivas e com o objetivo dos alunos e atletas. / - Participar de eventos da sua modalidade de atuação ou acompanhar atletas e alunos em competições esportivas. / - Realizar a gestão dos equipamentos, materiais esportivos, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades utilizados nos programas, controlando e verificando periodicamente seu estado de conservação para solicitar reparo ou reposição. / -Instruir os usuários quanto aos conteúdos da modalidade específica, garantindo o aprendizado seguro e consciente, utilizando-se da ludicidade e das competições, como fator motivacional. / - Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições. / - Manter o registro de frequência diária atualizado / - Providenciar materiais para o desenvolvimento das atividades e controlar periodicamente seu estado de conservação, solicitando reparos ou reposições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.127.248/0001-56

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

II.I–NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

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 públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

II.II NÍVEL: ENSINO MÉDIO
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Morfologia. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos e modos verbais. Formas nominais do verbo. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Classificação de substantivos, pronomes e conjunções. Colocação pronominal. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de período. Orações coordenadas sindéticas e assindéticas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
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.

II.III NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalotopias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.

PSICOLOGO EDUCACIONAL

Psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; psicopatologia geral; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Abordagens: psicanalítica, cognitivo-comportamental, análise do comportamento, Gestalt, Fenomenologia. Estrutura e funcionamento do aparelho psíquico. Desenvolvimento da personalidade, psicodiagnóstico, entrevista psicológica, serviços de saúde mental. Técnicas e exames psicológicos, fundamentos teóricos dos processos grupais. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades,

atribuições. Psicologia em Recursos Humanos. Código de Ética dos Profissionais da Psicologia. Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

História da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial. O processo saúde-doença. Noções Básicas de Psicopatologias. Psicodinâmica dos transtornos mentais. Psicoses. Noções de intervenção de grupo. Desinstitucionalização. Programa de Saúde da Família. Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Atenção a casos graves e psicose. Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização. Processos de avaliação em Terapia Ocupacional (condições físicas, psíquica e social). Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins. Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador. Adesão ao tratamento e adaptação. Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva. Terapia Ocupacional para pacientes e familiares em situações de perda e luto. Órteses e adaptações. Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação). Alívio da dor e sintomas desconfortáveis, conservação de energia. Cuidados Paliativos e Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crítico. Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico em agudização. Terapia Ocupacional com pacientes em crise. Resolução COFFITO Nº 10/1978.

II.IV NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO (EDUCAÇÃO)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEI – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENISNO FUNDAMENTAL, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTE, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – CIÊNCIAS, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – GEOGRAFIA, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – HISTÓRIA, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – INGLÊS, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – MATEMÁTICA, PROFESSOR RECREACIONISTA E PSICOPEDAGOGO.

LEGISLAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO:
Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e alterações posteriores.
Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências - art 1° ao 18, 53 ao 69, 225 ao 258.
Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.
BNCC- Base Nacional Comum Curricular.
BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão. Brasília: CNE, MEC/SECADI, 2013.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's)
Resolução CNE/CEB nº 4/10, de 13 de julho de 2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
Portaria nº 826, de 7 de julho de 2017 - Dispõe sobre o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - PNAIC, suas ações, diretrizes gerais e a ação de formação no âmbito do Programa Novo Mais Educação - PNME.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 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.

BNCC – as dez competências. / Currículo Paulista / Habilidades de Língua Portuguesa e Matemática / Tipos de avaliações diagnóstica, somativa e formativa / Educação Inclusiva/ Projeto Político Pedagógico / Alfabetização, letramento e multiletramento / Dificuldades de aprendizagem / Metodologias ativas / Competências metalinguísticas / Parecer descritivo / Ensino na tecnologia digital / Taxonomia de Bloom / Hipóteses da escrita / Ensino híbrido.

Bibliografia Sugerida

ARROYO, M. G; CALDART, R. S; MOLINA, M. Por uma educação do campo. Petrópolis: Vozes, 2003.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra; 2009.

HOFFMANN. JUSSARA MARIA LERCH. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Editora Mediação; 34ª edição. São Paulo: 2014.
LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006.
LUCKESI, Carlos Cipriano "Avaliação da Aprendizagem Escolar"
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Editora Moderna, 2013.
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, Antoni. A prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PROFESSOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS

Conhecimentos básicos de regras e prática das seguintes atividades esportivas: Basquete, Voleibol, Voleibol Adaptado, Futsal, Futebol, Handebol, Fitness, Dança, Natação e Hidroginástica.
Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados ao esporte; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. Esporte e jogos na sociedade. Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Educação física e esportes adaptados. Atividade física adaptada para pessoas com deficiência. Organização e gestão esportiva. Legislação relacionada ao esporte. Conhecimento sobre o corpo: Conhecimentos de Anatomia: ossos, músculos; Corpo humano: identificar, nomear e representar graficamente, suas partes e funções; Os cuidados do corpo, sexualidade e os hábitos de higiene, convívio e lazer; Alimentação saudável: hábitos de alimentação saudável e reconhecer o papel dos nutrientes para a saúde; Conhecimentos de Fisiologia: frequência cardíaca, queima de calorias, perda de água e sais minerais alterações que ocorrem durante as atividades físicas, e aquelas que ocorrem em longo prazo – condição cardiorrespiratória, massa muscular, força e da flexibilidade e diminuição de tecido adiposo; Higiene corporal e prevenção de doenças: a importância da higiene corporal e do ambiente para a prevenção de doenças; Prevenção de acidentes: cuidados necessários para a prevenção de acidentes. Socorros de urgência.

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm
DECRETO Nº 7.984, DE 8 DE ABRIL DE 2013 - Regulamenta a Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, que institui normas gerais sobre desporto.
Disponível em: https://www.cob.org.br/Handlers/RecuperaDocumento.ashx?codigo=1639
LEI Nº 9.615, DE 24 DE MARÇO DE 1998. Institui normas gerais sobre desporto e dá outras providências.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9615consol.htm
Histórico das modalidades esportivas – Confederação Brasileira de Esportes
Disponível em: http://www.cbe.esp.br/modalidades.php
LEI Nº 10.671, DE 15 DE MAIO DE 2003. Dispõe sobre o Estatuto de Defesa do Torcedor e dá outras providências.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.671.htm

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.127.248/0001-56

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
Prefeitura Municipal de Paraíso/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 função de _____, **INSCRIÇÃO Nº** _____,

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

_____

_____

_____

_____

_____

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

_____, _____/_____/2023

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.127.248/0001-56

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
Prefeitura Municipal de Paraíso/SP.
Comissão Organizadora

Eu, _____,

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

à Rua/Av._____nº_____,

bairro_____Cidade_____, telefone (___)_____

candidato(a) a Função Pública _____, **INSCRIÇÃO Nº** _____.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita):**

_____

_____

_____

_____

_____, _____/_____/2023.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.127.248/0001-56

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO

NOME DO CANDIDATO

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	TITULOS ENTREGUES	PONTUAÇÃO (PREENCIMENTO DA GL)
Título de Doutor	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	4,00 Máx. 01 título		
Título de Mestre		3,00 Máx. 01 título		
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.	0,50 Máx. 02 títulos		
			TOTAL (Máximo de 5,00 pontos)	

- Declaro ter ciência que a pontuação ora atribuída poderá ser revista e atualizada pela Comissão do Processo Seletivo e Equipe Técnica da GL Consultoria para atendimento de determinações previstas no Edital de Abertura.

PARAÍSO, ... DE ..... DE 2023

ASSINATURA DO CANDIDATO

VISTO CONFERENTE

Município de Paraíso - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.127.248/0001-56

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	**Até 09 de maio**
Período de Inscrição	**De 09 a 23 de maio**
Prazo final para pagamento da inscrição (não pagar boleto vencido)	**23 de maio**
Prazo final para envio de documentos que comporão a Avaliação de Títulos	**23 de maio**
Publicação do Homologação das Inscrições (site)	**Até 02 de junho**
Confirmação da data, local e horário de realização da Prova Objetiva	**Até 07 de junho**
Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**18 DE JUNHO**
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva	**20 de junho**
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva	**21 e 22 de junho**
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	**Até 29 de junho**
Publicação do Resultado da Prova Objetiva	**Até 29 de junho**
Recursos – Resultado da Prova Objetiva	**Até dois dias após a publicação**
Publicação do Resultado Final e Classificatório	**Julho de 2023**
Homologação	**Julho de 2023**

Todas as publicações, a que se refere este edital, serão realizadas pela *Internet,* oficialmente no site do Diário Oficial Eletrônico do MUNICÍPIO DE PARAÍSO no endereço https://imprensaoficialmunicipal.com.br/paraiso e divulgados nos sites da GL CONSULTORIA no endereço www.glconsultoria.com.br, no site da Prefeitura do MUNICÍPIO DE PARAÍSO no site www.paraiso.sp.gov.br.

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.

ACESSE O SITE ▶

GL - Consultoria

www.glconsultoria.com.br

contato@glconsultoria.com.br