DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

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

Sexta-feira, 02 de fevereiro de 2024 **Ano IX | Edição nº 1304** **Página 1 de 31**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Dispensas 2
Atos Administrativos 4
Editais de notificação 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Ato de Abertura 5

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dobrada
CNPJ 54.916.283/0001-45
Praça Dr. Carlos Pinto Alves, nº 145
Telefone: (16) 3386-9000
Site: www.dobrada.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

Câmara Municipal de Dobrada
CNPJ 72.917.172/0001-35
R. Batista Barbieri, nº 1365
Telefone: (16) 3386-1415
Site: www.camaradobrada.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 Dobrada garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dobrada.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DA SESSÃO

O Município de Dobrada/SP torna público a **ALTERAÇÃO DA DATA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024** - Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistema de som e iluminação, estrutura de arquibancada e palco para evento de aniversário do Município de Dobrada. A sessão ocorrerá no dia 07/02/2024 às 09:00 horas no mesmo local definido originalmente no edital.

Dobrada, 1º de fevereiro de 2024.

ERONDI LOPES DE SOUZA
Pregoeiro

.....

Dispensas

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024
AUTORIZAÇÃO

No uso das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 72, inciso VIII, AUTORIZO a contratação direta por dispensa de licitação, conforme detalhamento:

CONTRATANTE: Município de Dobrada, CNPJ nº 54.916.283/0001-45

REQUISITANTE: Secretaria Municipal da Saúde

OBJETO: Aquisição de tiras reagentes para pacientes insulinodependentes

CONTRATADA: SOQUIMICA LABORATORIOS LTDA, CNPJ nº 59.225.268/0001-74

VALOR GLOBAL: R$ 9.000,00

FUNDAMENTO DA DISPENSA: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ficha nº 180 – 021301.10.301.0039.2027.0000.3.3.90.30.00 – Fundo Municipal de Saude. (Recurso próprio)

Dobrada, 29 de janeiro de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024
AUTORIZAÇÃO

No uso das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 72, inciso VIII, AUTORIZO a contratação direta por dispensa de licitação, conforme detalhamento:

CONTRATANTE: Município de Dobrada, CNPJ nº 54.916.283/0001-45

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de banheiros químicos para o evento em comemoração ao aniversário da cidade

CONTRATADA: A.F.S. NETO VENDAS LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CNPJ nº 23.864.947/0001-46

VALOR GLOBAL: R$ 20.000,00

FUNDAMENTO DA DISPENSA: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ficha nº 124 – 021204.13.392.0023.2045.0000.3.3.90.39.00 – Difusão Cultural. (Recurso próprio)

Dobrada, 29 de janeiro de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024
AUTORIZAÇÃO

No uso das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 72, inciso VIII, AUTORIZO a contratação direta por dispensa de licitação, conforme detalhamento:

CONTRATANTE: Município de Dobrada, CNPJ nº 54.916.283/0001-45

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de gradil e chapas divisórias para o evento em comemoração ao aniversário da cidade

CONTRATADA: RANCHEIROS LTDA, CNPJ nº 38.904.240/0001-93

VALOR GLOBAL: R$ 13.600,00

FUNDAMENTO DA DISPENSA: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ficha nº 124 – 021204.13.392.0023.2045.0000.3.3.90.39.00 – Difusão Cultural. (Recurso próprio)

Dobrada, 29 de janeiro de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024
AUTORIZAÇÃO

No uso das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 72, inciso VIII, AUTORIZO a contratação direta por dispensa de licitação, conforme detalhamento:

CONTRATANTE: Município de Dobrada, CNPJ nº 54.916.283/0001-45

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de geradores para o evento em comemoração ao aniversário da cidade

CONTRATADA: I9 SOLUCOES ELETRICAS LTDA, CNPJ nº 36.046.240/0001-74

VALOR GLOBAL: R$ 27.700,00

FUNDAMENTO DA DISPENSA: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ficha nº 124 – 021204.13.392.0023.2045.0000.3.3.90.39.00 – Difusão Cultural. (Recurso próprio)

Dobrada, 29 de janeiro de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS

Prefeito Municipal

.....

Atos Administrativos

Editais de notificação

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Secretaria do Departamento de Saúde de Dobrada, na qualidade de Gestor do Sistema Único de Saúde, torna público, por meio deste Edital, que será realizada, no dia 8 de fevereiro de 2024, às 16 horas, uma Audiência Pública nas dependências da Câmara Municipal de Dobrada, localizada à Rua Batista Barbieri nº 1365, Centro. A referida audiência tem como objetivo apresentar:

- O relatório contendo os dados sobre o montante e a fonte de recursos aplicados na área da saúde do município, bem como sobre a oferta e a produção de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada do 3º quadrimestre do ano 2023;
- A Programação Anual de Saúde do município para o ano de 2024;
- O Relatório Detalhado do 3º Quadrimestre de 2023 (RDQA);
- O Relatório Anual de Saúde de 2023 (RAG);
- O Informativo de devolução de recebimento de saldo indevido do piso da enfermagem.

Este edital está afixado na Prefeitura Municipal de Dobrada, na Câmara Municipal e nas demais repartições com acesso ao público, a fim de que ninguém alegue ignorância.

Dobrada, 02 de fevereiro de 2023.

EMERSON TADEU DA SILVA
Secretário do Dep. de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO N° 001/2024
Edital Normativo

02 de fevereiro de 2024

*O **MUNICÍPIO DE DOBRADA,** por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais, TORNA PÚBLICO o **EDITAL NORMATIVO** do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024** de PROVAS, para **admissão de função de excepcional interesse público, por tempo determinado**.*

O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.

1.2 A validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.

1.2.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para a admissão de novas funções que vierem a surgir na área da educação.

1.3 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/.

1.4 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para admissão regidos pelo regime da CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT, para as funções, relacionadas na TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS do item 3.2 deste edital, 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 admissão dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.

1.4.1 A admissão almejada visa atender a administração municipal na função temporária de pessoal suprindo funções existentes e futuras para as quais não haja pessoas concursadas ou que estejam afastadas por Férias, Licença-Prêmio, Licença Maternidade, Licença de Interesse Particular, Atestado Médico e aulas remanescentes.

1.4.2 A convocação para as vagas informadas na TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS do item 3.2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do MUNICÍPIO DE DOBRADA-SP, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.5 Não serão fornecidas por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP nem por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

1.6 Os Anexos deste Edital são os que seguem:
- 1.6.1 ANEXO I – Atribuições das Funções (Descrição Sumária).
- 1.6.2 ANEXO II – Conteúdo Programático.
- 1.6.3 ANEXO III – Solicitação de Condição Especial
- 1.6.4 ANEXO IV – Solicitação de Inscrição PcD
- 1.6.5 ANEXO V – Cronograma Previsto.

1.7 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).

1.7.1 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.

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 DOBRADA no site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada e divulgados acessoriamente nos sites PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA através do endereço eletrônico www.dobrada.sp.gov.br e no site da GL CONSULTORIA pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.**

2.1.1 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.

2.1.2 Aos interessados é fortemente recomendada a leitura atenta de todo conteúdo do Edital Normativo antes mesmo de realizar a inscrição.

3. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 O detalhamento das Funções Públicas, número de vagas, carga horária semanal de trabalho, referência salarial, valor da remuneração, requisitos para contratação e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELAS DE FUNÇÕES PÚBLICAS.

FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA[1]	REF.	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01	40	06	1.712,27	Enisno médio completo	R$30,00
Nutricionista	01	30	12	2.935,88	Superior em nutrição com com registro no órgão da classe	R$30,00
Professor de Educação Infantil	01	25	9-A	2.763,75	Nível Superior seja em Curso Normal Superior, ou Pedagogia com especialização em pré-escola, ou, Magistério com curso Superior em Pedagogia.	R$30,00

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 03 DE FEVEREIRO até as 13h00min do dia 08 DE FEVEREIRO DE 2024.

4.1.1 As inscrições serão realizadas somente via internet no site www.glconsultoria.com.br.

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

[1] Carga Horária Semanal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico 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 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 DOBRADA 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 O CANDIDATO autoriza expressamente o MUNICÍPIO DE DOBRADA e a GL CONSULTORIA em razão do Processo Seletivo disponha dos seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, de acordo com os artigos 7º e 11º da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.5.1 O candidato autoriza a divulgação através de publicações oficiais dos dados como 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas.

4.5.2 Demais dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp, e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes às inscrições de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência PcD; 9) Dados complementares escolaridade, nomes dos pais, etc.

4.5.3 A GL Consultoria e o Município de Dobrada se responsabilizam por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do CANDIDATO, comunicando ao CANDIDATO, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6 Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

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

4.8 O candidato deverá acompanhar a divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES nos endereços eletrônicos constantes do Capitulo 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.

4.8.1 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.).

4.8.2 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).

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

4.9 Somente será permitida uma única inscrição por candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

4.10 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.

4.10.1 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.

4.11 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:

4.11.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.11.2 Haver completado18 (dezoito) anos no momento da inscrição;

4.11.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral;

4.11.4 Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;

4.11.5 Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do cargo público, no ato da posse.

4.11.6 Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.

4.11.7 Preencher as exigências da FUNÇÃO PÚBLICA, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Funções Públicas do item 3.2, do presente Edital.

4.11.8 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.11.9 *Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link* https://glconsultoria.com.br/termos.pdf.

4.12 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

4.13 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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

*4.13.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**" clicar em "**+ mais detalhes**";*

*4.13.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

*4.13.4 Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*

*4.13.4.1 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".*

*4.13.4.2 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**".*

4.13.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha" preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.

4.13.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", 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 e caso não concorde deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e sendo assim o processo de inscrição será encerrado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

4.13.6 O 2º passo é selecionar a Função Pública clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "Xdesistir" para encerrar o processo;

4.13.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu ***nome do candidato*** *portador do CPF* ***número do CPF informado*** *confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "Xdesistir" para encerrar o processo;*

*4.13.8 Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em "**Arquivos do Edital**" e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.*

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

4.14 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.

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

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

4.15.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.

4.15.3 Os boletos vencidos NÃO deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.15.4 **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.**

4.15.5 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.

4.15.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.15.7 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.

4.16 Ao candidato inscrito via Internet não será solicitado o envio de cópia do documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.17 A **GL CONSULTORIA** e o **Município de Dobrada** 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.

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

4.19 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

4.21 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 www.glconsultoria.com.br logo que se deem conta do equívoco.

4.21.1 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.

4.21.2 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.

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

4.21.4 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.

4.21.5 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.

4.21.5.1 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

4.22 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), endereçada à Caixa Postal nº 121– aos cuidados da **GL CONSULTORIA –** Bady Bassitt/SP -CEP: 15115-001, REF.**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOBRADA -** Processo Seletivo Nº 001/2024, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

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

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

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

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

FRENTE

A GL Consultoria
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA/SP
Processo Seletivo nº 001/2024
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-001 - Bady Bassitt/SP - Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

4.24 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

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

4.25 O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo especificadas no ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS (Descrição Sumária) deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.26 O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pela Lei Federal nº 13.146/2015, concorrerá como pessoa com deficiência – sob sua inteira responsabilidade – à(s) vaga(s) que vierem a existir dentro do prazo de validade deste certame.

4.27 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 02/12/2001.

4.27.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo.

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

4.28 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 2001.

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

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

4.29 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo Município de Dobrada, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da Função Pública e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da Função Púlica.

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

4.30 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.

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

4.32 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.

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

4.32.2 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: 15115-001, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOBRADA – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024 no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

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

4.32.5 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)**:

FRENTE

A GL Consultoria
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD
MUNICÍPIO DE DOBRADA/SP
Processo Seletivo nº 001/2024
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-001 - Bady Bassitt/SP - Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

4.33 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

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

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

4.36 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da contratação para a função, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições da Função Pública, 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.

4.36.1 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.

4.36.2 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.

4.37 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser admitido para as Funções Públicas aos candidatos com deficiência.

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

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

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 todas as Funções Públicas de caráter ***CLASSIFICATÓRIO***

DA CANDIDATA LACTANTE

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

5.3 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.

5.3.1 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

5.3.2 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.

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

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

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

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

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

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia 11 DE FEVEREIRO DE 2024.

PERÍODO DA MANHÃ

Abertura dos Portões: 09h00min Fechamento dos Portões: 09h45min

LOCAL
EMEF "MARGUERITA SCUTTI BERTONHA" Avenida Duque de Caxias, nº 135, Dobrada - SP, 15980-000, Dobrada/SP.

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

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

6.1.3 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.

6.1.4 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 serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
Língua Portuguesa (LP)	05	4,00	20,00
Matemática / Raciocínio Lógico (MR)	05	3,00	15,00
Conhecimentos Pedagógicos e legislação educacional (CP)	10	6,50	65,00
TOTAL	20	-*-	100,00

6.3.2 Para cada acerto serão computados os pontos conforme apresentados no item 6.3.1, e será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***20% (vinte por cento)***, eliminando-se da Função Pública os demais candidatos.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

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

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

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

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

6.7.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

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

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

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

6.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a GL CONSULTORIA poderá proceder a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.

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

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

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

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

6.11 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

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 garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

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 Os candidatos poderão deixar a sala de provas após decorrido o tempo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.23.1 Decorrido o prazo estabelecido os candidatos poderão deixar o local de provas e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1 São obrigações do candidato:

7.1.1 Ler atentamente o Edital Normativo e demais documentos disponibilizados referentes ao certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

7.1.2 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.

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

7.1.4 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.

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

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

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

7.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.

7.1.9 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.

7.1.10 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.

7.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

7.1.12 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.

7.1.13 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.

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

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

7.1.16 Submeter-se a identificação especial.

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

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

7.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

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

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

7.1.23 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.

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

7.1.25 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.

7.1.26 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.

7.1.27 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.

7.1.28 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.

7.1.29 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões.

7.1.30 Entregar ao fiscal da sala a Folha de Respostas Definitivas ao deixar em definitivo a sala de provas.

7.1.31 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.

7.1.32 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 do tempo total das provas.

7.1.33 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

7.1.34 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da Folha de Ocorrências, exceto nas salas de atendimento especializado.
7.1.35 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
7.1.36 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
7.1.37 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
7.1.38 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.
7.1.39 Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da coordenação de aplicação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Função Pública.
8.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
8.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
8.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
8.3.1 Tiver maior idade considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;
8.3.2 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional;
8.3.3 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;
8.3.4 Tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.
8.3.5 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.
8.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
8.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à GL Consultoria certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.
8.4.2 Para o envio do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "Área do Candidato"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
8.4.2.1 o(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
8.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
8.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

8.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

9. DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento, conforme apresentado no Capítulo 2 deste Edital, e da seguinte forma:

9.1.1 Para recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS a contar do dia seguinte da divulgação no site.

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

9.3 Para a interposição de recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final,*** o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

9.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

9.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova 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.

9.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

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

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

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

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

9.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

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

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

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

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

9.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

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

9.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

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

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

9.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites confore dispõe o Capitulo 2 deste edital 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.

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

9.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

10. CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

10.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme a necessidade das Função Públicas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das Funções destinadas aos candidatos com deficiência.

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

- 10.2.1 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;
- 10.2.2 ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a Função Pública, determinadas neste Edital;
- 10.2.3 gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Função Pública, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- 10.2.4 estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- 10.2.5 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 10.2.6 estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- 10.2.7 estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 10.2.8 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;
- 10.2.9 não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a admisssão, 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 pela Diretoria Executiva de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

10.4 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 DOBRADA, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dobrada 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.

10.5 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

10.6 Somente será admitido para a Funçaõ Pública 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 admissão por médico designado pela Administração.

10.7 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 Função, prosseguindo-se à admissão dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.8 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a admissão, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da Função Pública, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

10.9 A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos a admissão.

10.10 O candidato aprovado, admitido para a Função Pública fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados.

10.11 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da atribuição de Classe/aula.

10.12 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 Função Pública em caráter irrevogável e irretratável.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos não serão fornecidas informações relativas a: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail devendo para estes casos os candidatos orientarem-se através dos editais específicos publicados.

11.3 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

11.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

11.3.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

11.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique;

11.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

11.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

11.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

11.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

11.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

11.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

11.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

11.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

11.3.13 Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

11.3.14 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

11.4 A validade deste Processo Seletivo será para o ano letivo de 2024.

11.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será admitido de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos classificados, para preenchimento de Funções que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal do MUNICÍPIO DE DOBRADA.

11.5 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.

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

11.7 O contato realizado pelo MUNICÍPIO DE DOBRADA 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 todas as publicações referente ao certame em conformidade com o Capítulo 2 deste edital.

11.8 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.

11.9 O MUNICÍPIO DE DOBRADA e a GL CONSULTORIA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.9.1 endereço não atualizado;

11.9.2 endereço de difícil acesso;

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

11.9.4 correspondência recebida por terceiros.

11.10 O MUNICÍPIO DE DOBRADA e a GL CONSULTORIA se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

11.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

11.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em conformidade com Capítulo 2 deste Edital.

11.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal do MUNICÍPIO DE DOBRADA.

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

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

11.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.17 Os dados pessoais que serão coletados para inscrição, divulgação de resultados, nomeação e posse estarão cobertos pelas regras da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

desnecessário o consentimento, uma vez que se trata de aplicação de normas de organização administrativa, sob a égide da legislação municipal vigente.

11.18 Os dados das inscrições e provas serão mantidos até o término da fiscalização do controle externo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério Público Estadual e Câmara Municipal, quando, então, serão eliminados em até 2 anos.

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

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

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

Dobrada/SP, 02 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS
Prefeito Municipal de Dobrada

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

12. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

- Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; atua junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, dentro das unidades educacionais ou outros lugares determinados pela administração.
- Auxiliar as atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas.
- Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar.
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa.
- Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde.
- Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;
- Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros característicos;
- Ministrar, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;
- Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranqüilo, afetivo e seguro;
- Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;
- Preparar mamadeiras, chás, sucos, lanches e refeições, seguindo cardápios e dietas, servindo-os de acordo com rígidas regras de higiene e em horários específicos, às crianças de berçários e creches, tudo conforme orientação superior;
- Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando os horários determinados;
- Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais;
- Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

NUTRICIONISTA

- Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protética ou quando atuar na Unidade Básica de Saúde ser responsável pela avaliação e assistência nutricional aos Usuários da UBS;.
- Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

- Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade assistida pelo Departamento de Saúde do Município.
- Realizar avaliação nutricional; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário;
- Interpretar cardápio conforme prescrição médica, acompanhamento da evolução do quadro clínico do paciente;
- Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermo;
- Elaborar orientação nutricional aos pacientes após indicação médica.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, creches, levando as crianças a exprimirem-se através das atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social, dentro das Unidades educacionais do município, ou em outros lugares determinados pela administração
- Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.
- Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita.
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.
- Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza e higiene contribuindo nas tarefas diárias ligadas ao seu asseio pessoal;
- Desenvolver nas atividades que possibilitam às crianças a obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

13. ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

13.1 NÍVEL ENSINO MÉDIO

13.1.1 [LP] 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.

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

13.1.3 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

13.1.3.1 AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de Higiene pessoal; Noções de como alimentar crianças; Habilidades para lidar com criança; Auxílio ao estudante para fazer suas necessidades fisiológicas com os devidos cuidados higiênicos, a alimentar-se, a vestir-se, a se deslocar pelo espaço físico escolar, entre outras. A Recreação, Os Brinquedos de Roda, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contestes, Os Brinquedos, Finalidade da Recreação, As Brincadeiras; Conhecimentos Básicos de Primeiros Socorros; Atividades musicais: rodas, cantos, cantigas, brinquedos cantados, danças. Saber como esclarecer ao estudante atendido e seus familiares sobre todos os procedimentos que serão realizados nas necessidades fisiológicas e cuidados higiênicos para consentimento destes. Saber como orientar os funcionários responsáveis pela limpeza e serviços gerais da unidade escolar para evitar deixar nos espaços de circulação, objetos que dificultem a locomoção dos estudantes ou ofereça riscos de acidentes. Saber aspectos básicos de como atuar de forma articulada com os professores da classe comum e de outras atividades, além dos demais funcionários da unidade escolar, visando ao desenvolvimento de um trabalho colaborativo e sempre respeitando as atribuições específicas de cada profissional lotado nas unidades escolares onde trabalha. Conhecer adequada postura corporal para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários.

Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei nº 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores/elaboração. Disponível no site: http://portal.mec.gov.br/docman/documentos-pdf/48501-01-funcionarios-escolas-correcao-web/file

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998. 3v.: il. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e social; volume 3: Conhecimento de mundo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

13.2 NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

13.2.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial segundo o novo acordo ortográfico assinado pelos países de língua portuguesa. Pontuação. Emprego permanente das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego permanente e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

13.2.2 [MR] MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Sequência, conectivos lógicos, tabelas verdade, leis fundamentais do pensamento lógico, regras de equivalência e negação, proposições categóricas, diagramas lógicos e análise combinatória.

13.2.3 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS[2]

13.2.3.1 NUTRICIONISTA

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (2018); Programa Nacional de Alimentação Escolar; Legislação Federal e Estadual relacionada à área. Portarias da ANVISA (Portaria CVS-5, de 09/04/2013)
NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em saúde.
NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA: Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentos funcionais; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento;
DIETOTERAPIA: Princípios Básicos; dietoterapia por patologia, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pós-operatório, anemias, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas. Criança de baixo peso; desnutrição na infância;

[2] Considerar todas as alterações posteriores até a data de publicação do Edital Normativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO: Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. Organização de lactários;
TÉCNICA DIETÉTICA: Conceito, classificação e características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos, utilização de procedimentos operacionais padronizados. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

13.2.3.2 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra; 2009
LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006.
Luckesi, Carlos Cipriano "Avaliação da Aprendizagem Escolar"
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.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017 (apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31). Acesso em: 09 de set. 2021. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192
BRASIL. Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Artigo 37 e 205 a 214, 1988.
BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases 9394, de 20 de dezembro de 1996. Brasília, 1996.
BRASIL. Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente de 13 de julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.
BRASIL. Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.
BRASIL. Lei 12.796/2013. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.
BRASIL. Lei 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.
BRASIL. Resolução CNE/ CEB nº 02/2002. Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília: MEC, 2002. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf
BRASIL. Parecer CNE/ CEB nº 17/2002. Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília: MEC, 2002. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/parecer17.pdf
BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

14. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

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

Eu, _____,

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

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____, telefone_____

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

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

_____

_____

_____

_____

_____

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

_____, _____/_____/2024

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

15. ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
Prefeitura Municipal de Dobrada/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):**

_____

_____

_____

_____

_____, _____/_____/2024.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

16. ANEXO VI – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo	Até 02 de fevereiro
Período de Inscrição	De 03 a 08 de fevereiro
Prazo final - Pagamento dos boletos (recomenda-se até as 17h)	08 de fevereiro
Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	09 de fevereiro
Realização da Prova Objetiva	11 DE FEVEREIRO DE 2024
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva (site até as 23h59)	11 de fevereiro
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva	12 e 13 de fevereiro
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 16 de fevereiro
Publicação do Resultado Classificatório - PVO	Até 16 de fevereiro
Recursos – Resultado Classificatório	Até dois dias após a publicação
Homologação	Fevereiro de 2024

16.1 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.

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

ACESSE O SITE ▶

GL - Consultoria

www.glconsultoria.com.br

contato@glconsultoria.com.br