DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JACI

Conforme Lei Municipal nº 2.151, de 22 de agosto de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE JACI 2
Outros Atos 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jaci
CNPJ 45.142.684/0001-02
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700
Telefone: (17) 3283-1192
Site: www.jaci.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaci

Câmara Municipal de Jaci
CNPJ 51.847.473/0001-60
Rua Cassiano Maciel Pontes, 123
Telefone: (17) 3283-1300
Site: www.camarajaci.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 Jaci garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jaci.sp.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO N° 001/2020
Edital Normativo

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JACI**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão **ABERTAS AS INSCRIÇÕES** para o **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020**, destinado à seleção, de professores para o exercício de regência de classes/aulas, substituição em caráter temporário e eventual nas Escolas Municipais da Rede Municipal de Educação de Jaci. Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o Processo Seletivo ora instaurado, a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A fiscalização do **Processo Seletivo nº 001/2020** do **MUNICÍPIO DE JACI**, estará a cargo da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo** nomeadas exclusivamente para este fim.

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

1.4 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.

1.6 **A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do Município de Jaci e/ou seus extratos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaci (DiOE) no endereço imprensaoficialmunicipal.com.br/jaci e nos sites da Prefeitura Municipal de Jaci no endereço www.jaci.sp.gov.br e da GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br.**

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1 O detalhamento dos Empregos Públicos, vagas (CR = Cadastro de Reserva), carga horária (semanal), referência salarial, remuneração, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

2.2 TABELAS DE EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA[1]	REF	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Professor de Educação Física	CR	40	Tabela Anexo III LC 015/2017	R$ 2.564,84	Habilitação Específica em Educação Física e Registro no respectivo órgão de classe	R$ 40,00

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

2.4 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**
Anexo I – Síntese das Atribuições dos Empregos Públicos (Descrição Sumária)
Anexo II – Conteúdo Programático
Anexo III – Formulário para entrega de Títulos
Anexo IV – Cronograma Previsto

[1] Carga Horária: Semanal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

3. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

3.1 As **INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS** exclusivamente pela internet **a partir das 0h00min do dia 03 DE FEVEREIRO até as 23h59min do dia 11 DE FEVEREIRO DE 2020.**

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

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

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

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

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

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

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

3.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços eletrônicos **www.glconsultoria.com.br e www.jaci.sp.gov.br**, para verificar sua situação no Processo Seletivo e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site da **GL Consultoria** (**www.glconsultoria.com.br**), anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

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

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

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

3.8 Os candidatos deverão se orientar no sentido de realizar uma única inscrição considerando que, em havendo possibilidade técnica as provas serão realizadas em um único período.

3.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

3.11 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

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

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

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

3.12.3 Clicar no link "Realizar Inscrição";

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

3.12.4.1 Se o candidato ainda não possui cadastro junto a GL Consultoria, abrirá tela "Cadastro de novo Candidato" onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal, e em seguida, após preencher todo o formulário clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".

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

3.12.5 O 1º passo é "Termos e Condições" onde ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema.

3.12.6 O 2º passo é selecionar o cargo de clicando na caixa de seleção.

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

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

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

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

3.13 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

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

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

3.14.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento no dia útil imediatamente após o encerramento das inscrições. Os boletos vencidos não deverão ser recolhidos.

3.14.3 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

3.14.4 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

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

3.14.6 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

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

3.16 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições mediante pedido do candidato, através do site da **GL Consultoria** (www.glconsultoria.com.br).

3.16.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

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

3.17 A **GL Consultoria** e a **Prefeitura do Município de Jaci** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.20 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 121– aos cuidados da **GL CONSULTORIA –** Bady Bassitt/SP -CEP: 15115-000, REF.**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACI -** Processo Seletivo Nº 001/2020 **no mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

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

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

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

A GL Consultoria
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACI/SP
Processo Seletivo nº 001/2020
Nome do Candidato.....Inscrição nº.....
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Caixa Postal 121
Bady Bassitt/SP - CEP 15115-000

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

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

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

3.24 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.24.1 A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do Processo Seletivo, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.25 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

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

3.26 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo Município de Jaci, além da apresentação dos exames admissionais constantes do item 10.6.1, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Emprego Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Emprego Público.

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

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

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

3.29 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência, deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.

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

3.29.2 O laudo deverá ser enviado através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACI – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

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

A GL Consultoria
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACI/SP
Processo Seletivo nº 001/2020
Nome do Candidato.....Inscrição nº.....
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Caixa Postal121
Bady Bassitt/SP-CEP15115-000

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

3.30 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

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

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

3.33 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do Emprego Público, observada a legislação aplicável à matéria.

3.33.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.

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

3.34 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

4. DAS PROVAS

4.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:

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

4.1.1.1 Somente Serão **ELIMINADOS** os candidatos **AUSENTES** ou com aproveitamento igual a **0,00 (ZERO)**

4.1.2 **PROVA DE TÍTULOS** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO***.

5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **18 DE FEVEREIRO DE 2020** das **19h às 21h**.

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

5.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria** e **Prefeitura do Município de Jaci** até o dia **14 DE FEVEREIRO DE 2020**.

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

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

5.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

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

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

5.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de **25 (vinte e cinco)** questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

5.3.2 Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

5.3.3 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10
Legislação Educacional	05
Conhecimentos Específicos e Pedagógicos	10

5.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas.

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

5.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11.4 A **GL Consultoria** e a Comissão de Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

5.12 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.13 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

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

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

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

5.16 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

5.16.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

5.17 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à GL Consultoria caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da Folha de Ocorrências a situação pela qual não caberá recurso, posterior.

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

5.18.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

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

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

5.18.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

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

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

5.18.7 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

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

5.19 O candidato deverá sob sua reponsabilidade:

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

b) Assinar no local apropriado.

c) Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.

d) *Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.*

5.20 Modelo de preenchimento

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	B	■	D

5.20.1 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.

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

5.22 Ocandidatodeveráleratentamenteasinstruçõescontidasnosmateriaisrecebidos.

5.23 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

5.24 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação para que, desta forma, acompanhem o lacramento do envelope da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

5.25 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

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

DA CANDIDATA LACTANTE

5.28 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maior idade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

5.28.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

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

5.28.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

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

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 Haverá prova de títulos, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

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

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

6.4 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

6.5 Serão considerados títulos APENAS OS RELACIONADOS NAS TABELAS A SEGUIR:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor (Stricto Sensu)	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	3,00	01	**3,00**
Título de Mestre (Stricto Sensu)		2,00	01	**2,00**
Título de Especialista - Pós Graduação (Latu Sensu), com duração mínima de 360 horas	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	1,00	01	**1,00**

6.6 Os títulos deverão ser entregues imediatamente após a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha acompanhados do formulário apresentado no **ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.

6.6.1 Ao adentrar a escola determinada para realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha o candidato, deverá **OBRIGATORIAMENTE**, portar os documentos que comporão a sua prova de títulos.

6.6.2 O candidato deverá entregar **OBRIGATORIAMENTE** os títulos em cópias autenticadas **em cartório**.

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

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

6.6.5 Os documentos entregues, a qual forem atribuídos pontos não serão devolvidas em hipótese alguma.

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

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

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

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

6.11 Se comprovada em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das tabelas apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.

6.12 Será atribuída nota zero aos títulos referentes a:

a) Formação necessária para atendimento dos requisitos do emprego público;
b) Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
c) Cuja cópia apresentada não esteja autenticada ou legível;
d) De formação em serviço;
e) Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
f) Não concluídos.
g) Que não discriminarem, expressamente, a carga horária.
h) Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste edital.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

7. DA CLASSIFICAÇÃO

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

7.1.1 A nota final será obtida pela somatória dos pontos atribuídos a Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

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

7.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;

b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos (considerando o dia do nascimento);

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento em jornal no qual o **Município de Jaci** divulga seus atos oficiais, em seu site oficial e no site da **GL CONSULTORIA** e da seguinte forma:

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

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

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

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

8.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na prova escrita o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...] e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.

8.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

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

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

c) Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

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

e) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

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

g) Que não disser respeito à fase a que se destina.

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

8.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites www.glconsultoria.com.br e www.jaci.sp.gov.br e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da GL Consultoria www.glconsultoria.com.br na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

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

8.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

9. CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

9.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, afrodescendentes e indígenas, na forma dos itens 3.24.1 e 3.54 deste Edital.

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

a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Emprego Público, determinados neste Edital;

c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Emprego Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

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

e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;

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

i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

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

k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

9.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Jaci. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

9.4 É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado a respeito das publicações dos editais de **convocação para o processo de atribuição das funções** durante toda a vigência deste Processo Seletivo.

9.5 Por ocasião da convocação para sessões de atribuição, que antecede os demais procedimentos para contratação, os candidatos classificados deverão apresentar à banca de atribuição documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento da função que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital (item) e documento de identificação original com foto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

9.6 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

9.7 Somente será investido na função o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.

9.7.1 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

9.7.2 A critério do médico examinador, o candidato deverá, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido, apresentar exames médicos e/ou clínicos complementares e que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo, ainda, a critério da administração, ser convocado para novo exame clínico.

9.8 O candidato investido na função fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela prefeitura ou por ela indicados, inclusive reuniões pedagógicas, atividades cívicas e demais convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se, já contratado, ter rescindido de pleno direito o seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

9.9 O candidato contratado que deixar de entrar em exercício no dia subsequente à avaliação médica e/ou determinado pela Prefeitura do Município de Jaci, se apto, perderá os direitos decorrentes de sua contratação, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

9.10 O local, a escala e o horário de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficarão a critério da Prefeitura do Município de Jaci.

9.11 Por se tratar de contratação de excepcional interesse público, o contrato de trabalho do candidato poderá ser cessado a qualquer tempo, de acordo com as normativas da Prefeitura do Município de Jaci e, sobretudo, se o profissional incorrer em:

9.11.1 Descumprimento de obrigação legal ou contratual;

9.11.2 Descumprimento das atribuições, dos deveres, responsabilidades inerentes à sua função.

9.12 12.12. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o documento que bem o identifique;

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

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

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

g) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

i) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
j) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
l) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
m) Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
n) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

10.4 **O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por menor ou igual período, uma única vez, a juízo da Administração da Prefeitura do Município de Jaci.**

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

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

10.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

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

10.7 O contato realizado pelo **Município de Jaci** com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual o **Município de Jaci** publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.

10.8 Os candidatos em cargo/função/emprego Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

10.9 O **Município de Jaci** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros.

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

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

10.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual o **Município de Jaci** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

10.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal do Município de Jaci.

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

10.15 O **Município de Jaci** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

Jaci/SP, 03 de Fevereiro de 2020

RAFAEL TRÍDICO
Prefeito Municipal de Jaci

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Professor de Educação Física

Ministrar aulas na rede de ensino municipal, promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos componentes curriculares de educação física do ensino infantil e fundamental, planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL
Legislação do Ensino: Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações posteriores.
Lei nº 9.394/1996. LDB – Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores.
BNCC- Base Nacional Comum Curricular – Texto Introdutório.
Constituição Federal – Artigos 205-206-207-208-209-210-211-212-213-214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS
Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. PCN´S – Ensino Fundamental: Educação Física.
Conhecimentos Pedagógicos: A educação enquanto processo de humanização; A educação baseada na ética, estética, solidariedade e respeito ao bem comum; A educação em direitos humanos; Educação Inclusiva; Prevenção e enfrentamento da violência; Aprendizagem e desenvolvimento; A ludicidade enquanto dimensão humana; Avaliação: o papel do erro, a relação entre a avaliação e o fracasso escolar, os registros do educando e do educador no acompanhamento dos processos de aprendizagem e desenvolvimento; A concepção de ciclos e a reorganização dos tempos e espaços escolares; A educação e os tempos de vida: concepção de infância(s); A relação entre família/comunidade e escola na contemporaneidade; Currículo – educação integral; alfabetização, interdisciplinaridade, protagonismo e autoria; emancipação humana; o educando e as múltiplas linguagens; relações de gênero na educação escolar; ciências e cotidiano; leitura, escrita e oralidade no processo de alfabetização e letramento; a matemática e a construção do pensamento matemático pela problematização de situações do cotidiano e resolução de problemas matemáticos; a educação e a cultura corporal de movimento; o educando e as artes; Sustentabilidade e educação.

Bibliografia recomendada:
AQUINO, J. G. A. **Indisciplina na escola**: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
ARROYO, M. G; CALDART, R. S; MOLINA, M. **Por uma educação do campo**. Petrópolis: Vozes, 2004.
BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica**: diversidade e inclusão. Brasília: CNE, MEC/SECADI, 2013.
BRASIL. Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana,** 2004.
BRASIL. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. **Conselho Escolar: uma estratégia de gestão democrática da escola pública.** Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Brasília, 2004.
BRASIL. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Complementares, Normas e Princípios para desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo.** Brasilia: MEC/CEB, de 28 de abril de 2008.
FERREIRA, F. W. **Planejamento sim e não**: um modo de agir num mundo em permanente mudança. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983.
FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
FREIRE, P. Não há docência sem discência (Cap. I). In: **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
LUCKESI, C. C. **Avaliação da aprendizagem escolar:** estudos e proposições. 16. ed. São Paulo: Cortez, 2005.
MANTOAN, M. E. **Inclusão Escolar**: O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO

DADOS DO CANDIDATO
NOME

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTOS (USO DA BANCA)
TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES	
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES (CONTANDO O ANEXO)	
TOTAL DE PONTOS (USO DA BANCA)	

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

JACI/SP, ... DE ..... DE 20.....

ASSINATURA DO CANDIDATO

VISTO CONFERENTE

✂----------

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

PROTOCOLO DE CONFIRMAÇÃO DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	INSCRIÇÃO

PONTUAÇÃO PRELIMINAR ATRIBUÍDA À PROVA DE TÍTULOS	USO DA BANCA

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

VISTO CONFERENTE

JACI/SP, ... DE ..... DE .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACI
Praça Dom Lafayete Libaneo, 700 - Centro - Fone/Fax: (17) 3283-9930 - CEP 15155-000
E-mail: prefeitura@jaci.sp.gov.br - secretaria@jaci.sp.gov.br - CNPJ (MF): 45.142.684/0001-02
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA[2] (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido	Até 03 de Fevereiro
Período de Inscrição	De 03 a 11 de Fevereiro
Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições	Até 14 de fevereiro
Prova Escrita	18 de Fevereiro de 2020
Prova de Títulos	18 de Fevereiro de 2020
Publicação do Gabarito da Prova Escrita (site)	19 de Fevereiro
Recursos – Gabarito da Prova Escrita	20 e 21 de fevereiro
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	28 de fevereiro
Publicação do Resultado da Prova Escrita e Prova de Títulos	28 de fevereiro
Recursos – Resultado da Prova Escrita	29/02 e 01/03
Publicação do Resultado Final e Classificatório	03 de Março
Homologação Final	03 de Março

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do Município de Jaci e/ou seus extratos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaci (DiOE) no endereço imprensaoficialmunicipal.com.br/jaci e nos sites da Prefeitura Municipal de Jaci no endereço www.jaci.sp.gov.br e da GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br.

[2] 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.