



Prefeitura de José Bonifácio SP



EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de José Bonifácio, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS, TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** para contratação emergencial por tempo determinado para cobertura de férias, licenças e/ou outras das vagas das funções abaixo especificadas por Contrato Administrativo, Lei Municipal 3860/2016. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.conseesp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

“RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS QUE NÃO LEVEM AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS APARELHOS ELETRÔNICOS, TAIS COMO TELEFONES CELULARES, SMARTPHONES, TABLETS OU DISPOSITIVOS SIMILARES”

- 1.3- As funções, as vagas (total de vagas ofertadas), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cadastro Reserva = CR

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

Funções ou funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Médico Veterinário	01	01	-	44h	R\$ 8.400,00	Curso superior em Medicina Veterinária e registro ativo no conselho da classe

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - MÉDIO

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Agente de Controle Sanitário I	CR	CR	-	44h	R\$ 2.900,00	Ensino médio completo
Agente de Controle Sanitário II	04	04	-	44h	R\$ 3.350,00	Ensino médio completo

- 1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

- 1.5- As atribuições dos Funções são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 2.1- O presente Processo de Seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

- 2.2-** Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, tratados e armazenados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, aplicação das provas, divulgação dos resultados e matrícula.
- 2.3-** A Prefeitura Municipal de José Bonifácio e a CONSESP, na qualidade de controladoras de dados, comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.
- 2.4-** O tratamento de dados pessoais sensíveis será restrito às hipóteses previstas em lei, sempre assegurando sigilo e proteção reforçada.
- 2.5-** O prazo de armazenamento dos dados pessoais será limitado ao período necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o tratamento, observadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.
- 2.6-** Os candidatos, na condição de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo, entre outros, o direito de acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informação sobre o uso de seus dados, mediante requerimento formal à Prefeitura Municipal de José Bonifácio.
- 2.7-** A inscrição do candidato neste certame implica consentimento quanto à coleta, ao tratamento e ao compartilhamento de seus dados pessoais nos termos da LGPD e deste Edital.
- 2.8-** Casos omissos relativos à proteção de dados pessoais serão dirimidos de acordo com a Lei nº 13.709/2018 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO 3 - REGISTRO DE IMAGEM, SOM E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 3.1-** Com a finalidade de garantir a lisura, a transparência e a segurança do certame, a realização das provas poderá ser objeto de registro audiovisual, mediante filmagem e/ou fotografia dos candidatos, individual e coletivamente, em quaisquer dos ambientes destinados à aplicação.
- 3.2-** Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza, de forma expressa e irrevogável, a captação, o tratamento e a utilização de sua imagem, voz e demais dados pessoais estritamente necessários para a identificação, monitoramento, fiscalização e apuração de eventuais ocorrências relacionadas à execução das etapas do Processo Seletivo.
- 3.3-** Os registros e dados coletados terão utilização restrita às finalidades previstas neste edital, sendo vedado seu uso para quaisquer outros propósitos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 3.4-** O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, assegurando-se ao candidato os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 3.5-** Os registros audiovisuais e demais dados coletados serão armazenados pelo prazo necessário à consecução das finalidades acima descritas, podendo ser disponibilizados às autoridades públicas competentes para fins de auditoria, fiscalização ou investigação, quando legalmente requerido.
- 3.6-** A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de registro de imagem e som, ou em fornecer dados indispensáveis ao cumprimento das exigências de segurança e identificação, acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1-** A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 4.1.1-** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
- 4.1.2-** Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;

- VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

4.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **16 a 30 de setembro de 2025, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
- d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO**, efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

4.2.1- Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado, se necessário e, observar as regras do **Capítulo 5** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

4.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/ escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Superior	R\$ 105,00
Ensino Médio	R\$ 85,00

4.2.3- O pagamento com **BOLETO** (código de barras/linha digitável ou QR CODE) deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento (01/10/2025)**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

4.2.4- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

4.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail suporte@consesp.com.br, para verificar o ocorrido.

4.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

4.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

4.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de Funções, seja qual for o motivo alegado.

4.3.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos se inscrever para apenas um cargo. Se, eventualmente, o candidato se inscrever para mais de um cargo será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.

4.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

4.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

- 4.6-** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 3994 de 2019:
- I. os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional,
 - II. os candidatos doadores de medula óssea ou doadores de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.6.1-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **4.6** e seguintes, deverá solicitar a isenção ou redução de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.consesp.com.br no período previsto no **Cronograma – Anexo IV**.
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) escanear em formato **PDF**, **EM UM ÚNICO ARQUIVO** e enviar no período determinado no **Cronograma – Anexo IV**, para o e-mail isencao@consesp.com.br, **CUMULATIVAMENTE, SOB PENA DE INDEFERIMENTO**, com o assunto – **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO – ISENÇÃO OU REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, os seguintes documentos, sob pena de indeferimento da isenção:
 - 1- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - 2- Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo;
 - 3- Fotocópia do documento de identidade;
 - 4- Requerimento da isenção ou redução, devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo III**; e
 - 5- Se doador de medula óssea ou doador de sangue comprovar situação mediante: documento comprobatório emitido por entidade reconhecida que ateste a quantidade e data das doações.
 - 6- Se inscrito no CadÚnico, indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e envio do Comprovante de Cadastro.
- 4.6.1.1-** O candidato que se inscrever para mais de um cargo e solicitar o pedido de isenção ou redução, deverá, para tanto, proceder solicitações individualizadas para cada cargo desejado, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mail's separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para cargo diferente daquele descrito no e-mail.
- 4.6.1.2-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.
- 4.6.2-** **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 4.6.3-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 4.6.4-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no **Cronograma – Anexo IV**, através do site www.consesp.com.br.
- 4.6.5-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, **nas datas previstas no Cronograma – Anexo IV**
- 4.6.6-** Na **data prevista no Cronograma – Anexo IV**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6.7-** O candidato que tiver a solicitação de isenção ou redução indeferida e desejar participar do Processo Seletivo deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do documento com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 4.6.8-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 4.6.9-** Não será concedida isenção ou redução de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória;
 - c) deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
 - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no **Anexo III**;
 - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.6.10-** As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção ou Redução da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.1- DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.1-** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89 e Lei Municipal 3.994/2019, às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.2-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa 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 do número de vagas para o cargo.
- 5.1.3-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 5.1.4-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) **DIGITALIZAR na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**: - **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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- 5.1.5-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 5.1.6-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.1.7-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 5.1.8-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 5.1.9-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.1.10-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 5.1.11-** Ao ser convocado para a investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

- 5.1.12-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 5.1.13-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 5.1.14-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 6 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1-** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Informática
Médico Veterinário	10	10	10	10
	PESO 3	PESO 1		

NÍVEL MÉDIO	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Informática
Agente de Controle Sanitário I	10	10	10	10
Agente de Controle Sanitário II	10	10	10	10
	PESO 3	PESO 1		

- 6.2-** Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.
- 6.3-** A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

CAPÍTULO 7 – DAS NORMAS

- 7.1- LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de José Bonifácio na data provável de **19 de outubro de 2025**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do Diário Oficial Eletrônico do município e do site www.consesp.com.br

- 7.1.1- HORÁRIOS** (Pontualmente)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

- 7.1.2-** A prova objetiva terá a **duração de 2h30min (duas horas e trinta minutos)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.
- 7.3-** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.3.1-** Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

- 7.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 7.4-** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 7.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 7.4.2-** Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital "E-Título" (com FOTO) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (**em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação**).
- 7.5- COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 7.5.1-** 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. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 7.5.2-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 7.5.3-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 7.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 7.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 7.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 7.8-** O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

- 7.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 7.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 7.10-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 7.11 -** Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 7.12-** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 7.13-** O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br por consulta individual, acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerá no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 8 – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

- 8.1-** É recomendado aos candidatos que **NÃO LEVEM** ao local de realização das provas aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares.
- 8.2-** Na hipótese de “necessidade” de portar tais dispositivos, o candidato deverá obrigatoriamente:
- Desligar completamente o equipamento, incluindo a desativação de alarmes, lembretes, notificações ou qualquer funcionalidade programada;
 - Acondicionar o dispositivo no invólucro fornecido pela organização do Processo Seletivo, o qual deverá ser lacrado de forma hermética e colocado “no chão” embaixo da cadeira, com a tela voltada para cima durante toda a sua permanência na sala de prova.
- 8.3-** É expressamente proibido o porte ou uso, no ambiente de aplicação das provas, de quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, ainda que desligados, tais como:
- Ponto eletrônico;
 - Relógios inteligentes (smartwatches), pulseiras eletrônicas e similares;
 - Microcâmeras, microfones ocultos ou dispositivos de gravação;
 - Receptores de áudio ou quaisquer aparelhos que permitam o envio, recebimento, gravação ou armazenamento de informações.
- 8.4-** Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, caso haja detecção, tentativa de uso ou posse indevida de quaisquer dos dispositivos eletrônicos mencionados no presente edital, ainda que estejam desligados ou armazenados em local diverso do estipulado, implicará na eliminação imediata do candidato do certame, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.
- 8.4.1-** Também acarretará eliminação imediata a **simples presença de aparelho celular ou similar em local diferente do determinado neste edital**, ainda que esteja **desligado e sem sinais de uso**, independentemente de intenção de fraude.
- 8.4.2-** O candidato, se quiser, poderá continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão do Processo Seletivo. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.5-** Caso julgue oportuno ou necessário, a Banca Examinadora poderá solicitar apoio da autoridade policial no local, para:
- Lavratura de Boletim de Ocorrência;
 - Condução do candidato à delegacia competente;
 - Adoção das medidas cabíveis, inclusive prisão em flagrante delito, conforme previsão na legislação penal em vigor, especialmente nos casos de:
 - Tentativa ou consumação de fraude;
 - Falsidade ideológica;
 - Associação criminosa ou qualquer conduta que comprometa a lisura e a legalidade do certame.
- 8.6-** Com vistas a assegurar a lisura, a segurança e a adequada fiscalização durante a realização das provas, os candidatos deverão permanecer com a face e as orelhas totalmente visíveis, de modo a possibilitar a inequívoca identificação pessoal pela banca examinadora.

- 8.7-** Os candidatos cujos cabelos, por seu comprimento, volume ou disposição natural, cubram total ou parcialmente as orelhas, deverão mantê-los presos ou para trás, de forma que estas permaneçam integralmente descobertas, sob pena de eliminação do certame, caso não atendida a presente exigência.
- 8.8-** Com a finalidade de preservar a lisura, a transparência e a segurança do certame, a Coordenação e os Fiscais do Processo Seletivo poderão, a qualquer momento durante a realização das provas, individual ou coletivamente, promover a fiscalização dos candidatos por meio da utilização de recursos tecnológicos.
- 8.9-** Os procedimentos poderão incluir, entre outros, o emprego de equipamentos e técnicas aptas a detectar e identificar a presença de dispositivos eletrônicos ocultos, tais como pontos eletrônicos auriculares, câmeras dissimuladas, transmissores, receptores e quaisquer outros acessórios ou instrumentos capazes de viabilizar a prática de fraude.
- 8.10-** A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de fiscalização implicará sua eliminação do Processo Seletivo, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.
- 8.11-** Os recursos tecnológicos utilizados terão caráter estritamente preventivo e fiscalizatório, não implicando constrangimento ou exposição desnecessária do candidato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana.

CAPÍTULO 9 - DOS TÍTULOS

- 9.1-** O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos e Experiência Profissional de caráter classificatório**, para os candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.

Serão considerados os seguintes Títulos:

9.1.1- Para o Emprego Público de **Médico Veterinário**

DA FORMAÇÃO ACADÊMICA			
TÍTULO	COMPROVANTES	UNITÁRIO	MÁXIMO
DOUTOR NA ÁREA DO CAMPO DE ATUAÇÃO PRETENDIDO	DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU DECLARAÇÃO/CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
MESTRE NA ÁREA DO CAMPO DE ATUAÇÃO PRETENDIDO		1,5	1,5
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU NA ÁREA DO CAMPO DE ATUAÇÃO PRETENDIDO, 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.	1,0	2,0

DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
EXPERIÊNCIA	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO
DE ATÉ 01 ANO	CARTEIRA DE TRABALHO OU CONTRATO DE TRABALHO EXPEDIDO POR EMPRESAS OU ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS QUE TENHA ATUADO COMO MÉDICO VETERINÁRIO.	0,50
DE 01 ATÉ 02 ANOS		1,00
ACIMA DE 02 ANOS		2,00

DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA		
EXPERIÊNCIA	COMPROVANTES	UNITÁRIO
ATÉ 01 ANO	CARTEIRA DE TRABALHO OU CONTRATO DE TRABALHO EXPEDIDO POR EMPRESAS OU ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS DA ÁREA DE FISCALIZAÇÃO OU INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL.	1,00
DE 01 ATÉ 02 ANOS		2,00
DE 02 ATÉ 03 ANOS		3,00
DE 03 ATÉ 04 ANOS		4,00
DE 04 ATÉ 05 ANOS		5,00
SUPERIOR A 05 ANOS		6,00

DOS CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE FISCALIZAÇÃO OU INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL			
EXPERIÊNCIA	COMPROVANTES	UNITÁRIO	MÁXIMO
DE ATÉ 30 HORAS	CERTIFICADOS OU DIPLOMAS EXPEDIDOS POR ENTIDADES PÚBLICAS OU PARTICULARES OFICIAIS QUE APRESENTEM CARGA HORÁRIA E PERÍODO DE REALIZAÇÃO.	0,50	2,00
DE ATÉ 60 HORAS		1,00	2,00
DE ATÉ 100 HORAS		1,50	3,00
ACIMA DE 100 HORAS		2,00	4,00

6.1.2- Para os Empregos Públicos de Agente de Controle Sanitário I e II

DA FORMAÇÃO ACADÊMICA			
TÍTULO	COMPROVANTES	UNITÁRIO	MÁXIMO
CURSO TÉCNICO EM QUALQUER ÁREA.	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.	1,0	1,0
CURSO TÉCNICO NA ÁREA DE AGROPECUÁRIA, VETERINÁRIA OU ZOOTECNIA.		2,0	2,0
CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA.		2,0	2,0
CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE AGROPECUÁRIA, VETERINÁRIA OU ZOOTECNIA.		3,0	3,0
CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO LATU SENSU, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 HORAS		1,0	2,0

DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA		
EXPERIÊNCIA	COMPROVANTES	UNITÁRIO
ATÉ 01 ANO	CARTEIRA DE TRABALHO OU CONTRATO DE TRABALHO EXPEDIDO POR EMPRESAS OU ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS NA ÁREA DE FISCALIZAÇÃO OU INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL.	1,00
DE 01 ATÉ 02 ANOS		2,00
DE 02 ATÉ 03 ANOS		3,00
DE 03 ATÉ 04 ANOS		4,00
DE 04 ATÉ 05 ANOS		5,00
SUPERIOR A 05 ANOS		6,00

DOS CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE FISCALIZAÇÃO OU INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL			
EXPERIÊNCIA	COMPROVANTES	UNITÁRIO	MÁXIMO
DE ATÉ 03 HORAS	CERTIFICADOS OU DIPLOMAS EXPEDIDOS POR ENTIDADES PÚBLICAS OU PARTICULARES OFICIAIS QUE APRESENTEM CARGA HORÁRIA E PERÍODO DE REALIZAÇÃO.	0,50	2,00
DE ATÉ 10 HORAS		1,00	3,00
ACIMA DE 10 HORAS		2,00	4,00

9.1.1- O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

9.2- Os candidatos deverão apresentar após o término de sua prova, em sala especialmente designada, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR OU DE ACORDO COM O INCISO II e PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o presente Edital. Estes deverão ser entregues em envelope **LACRADO**, identificado com nome, cargo, RG e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos títulos de Funções que não estejam realizando prova na data e horário determinados.

<p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO</p> <p style="text-align: center;"><u>TÍTULOS / EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</u></p> <p>CARGO: NOME DO CANDIDATO: Nº DE INSCRIÇÃO: RG:</p>
--

9.2.1- As cópias reprográficas de eventuais títulos deverão ser **AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** ou no **ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME (Prefeitura)** ou quando não for possível a autenticação, no **VERSO DE CADA CÓPIA APRESENTADA**, deverá o candidato **ESCREVER POR EXTENSO**, implicando em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, de acordo com o inciso II e parágrafo 2º do artigo 3º da lei 13.726/2018, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.

9.2.1.1- Os documentos não autenticados em cartório ou pelo órgão realizador, deverão constar por extenso o nome completo do candidato conforme determina o item acima, **antes da entrega do envelope lacrado**.

9.2.1.2- Aplica-se o disposto no item 9.2.1 aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas.

- 9.2.2-** Para serem autenticados no órgão realizador (**Prefeitura**), os candidatos deverão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o Processo Seletivo.
- 9.2.3-** Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador (**Prefeitura**), devendo os candidatos levarem ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.
- 9.2.4-** Não serão autenticados títulos no órgão realizador (**Prefeitura**) fora do prazo e horário estabelecido nos itens **9.2.1** e **9.2.2**.
- 9.2.5-** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 9.2.6-** Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 9.2.7-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.
- 9.2.8-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 9.2.9-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 9.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 9.3.1-** Os certificados de conclusão de cursos de especialização devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente: Ato legal de credenciamento da instituição, identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica e elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, sob pena de não serem validados. Os certificados dos cursos de especialização em stricto sensu devem conter ainda a confirmação da conclusão e entrega e aprovação da Dissertação ou Tese, produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 9.4-** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 9.5- NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos**.
- 9.6-** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 9.7-** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 9.8-** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 9.9-** Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 10 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 -** A prova objetiva será composta de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E CONHECIMENTOS GERAIS** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos cada uma.
- 10.2-** Conhecimentos Específicos terá peso “3” (três) e Conhecimentos Gerais terá peso “1” (um).
- 10.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{NPCE.3 + NPCG.1}{4}$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPCE = Nota da Prova de Conhecimentos Específicos – Peso 3

NPCG = Nota da Prova de Conhecimentos Gerais – Peso 1

10.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a “50,0” (cinquenta) pontos e nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos.

10.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo “50,0” (cinquenta) pontos na média ponderada da prova objetiva e no mínimo “50,0” (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos será desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

c) ter exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri.

d) ter exercido a função de mesário nos pleitos eleitorais, plebiscitos e referendos, convocados pela Justiça Eleitoral.

e) ter sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.

11.2- O candidato que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão responsável, Cartório da Vara Criminal ou Tribunal do Júri da comarca em que serviu na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas**, na forma do item **11.5**.

11.3- O candidato que tiver exercido a função de mesário nos pleitos eleitorais, plebiscitos e referendos, convocado pela Justiça Eleitoral deverá apresentar certidão emitida pelo órgão responsável na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, na forma do item **11.5**.

11.4- O candidato que tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses deverá apresentar certidão emitida pelo órgão responsável na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, na forma do item **11.5**.

11.5- Não serão considerados comprovantes apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo:

<p>PROCESSO SELETIVO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO</p> <p style="text-align: center;"><u>CRITÉRIO DE DESEMPATE</u></p> <p>CARGO: NOME DO CANDIDATO: Nº DE INSCRIÇÃO: RG:</p>

11.6- Os candidatos que não apresentarem os documentos comprobatórios para aplicação do critério de desempate perderão o direito ao mesmo.

11.7- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

11.8- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 12 - DO RESULTADO

- 12.1-** Para os candidatos cujas Funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10.
- 12.2-** Para os candidatos cuja Função o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da soma dos títulos.

CAPÍTULO 13 - DOS RECURSOS

- 13.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **13.2** deste edital.
- 13.2 -** Para recorrer o candidato deverá:
 - acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 13.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial conforme datas e horários em **CRONOGRAMA - Anexo IV**:
 - a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.
- 13.3-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 13.4-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo no site para consulta individual, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **7.13** do presente edital.
- 13.4.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 13.5-** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 13.6-** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 13.7-** A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar “ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS” **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.
- 13.8-** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.2 -** A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

- 14.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 14.4 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 14.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site www.conseps.com.br por pesquisa individual e permanecerá por 30 dias.
- 14.6 -** Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas e títulos) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido Processo Seletivo e somente incinerá-los após a homologação do Processo Seletivo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 14.7 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 14.8 -** A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 14.9-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço físico e eletrônico para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.10-** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 5 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 14.11-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 14.12-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora a ser constituída e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 14.13-** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de Funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

José Bonifácio/SP, 16 de setembro de 2025

MARCELO CATARUCI DE ALMEIDA
Prefeito

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	16/09/2025
Impugnação ao Edital	16 a 19 e 22/09/2025
Período de Inscrições	16 a 30/09/2025
Período de Solicitação de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	16 e 17/09/2025
Divulgação dos Deferimentos de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	19/09/2025
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	22 e 23/09/2025
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	25/09/2025
Impressão do Boleto com a Redução	A partir de 25/09/2025
Último dia para pagamento da inscrição	01/10/2025
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	01/10/2025
Divulgação da Homologação das Inscrições e Deferimento de Atendimento Especial e Convocação para as Provas Objetivas	08/10/2025
Recurso da Homologação das Inscrições	09 e 10/10/2025
Data de aplicação das Provas Objetivas	19/10/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	20/10/2025 Após 14h
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após 14h do dia 20 até as 14h do dia 22/10/2025
Gabarito Definitivo do Processo Seletivo (APÓS PRAZO RECURSAL)	Até 04/11/2025
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	04/11/2025
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado Preliminar	05 e 06/11/2025
Publicação do Resultado Final	12/11/2025
Homologação do Processo Seletivo	12/11/2025