CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026

Edital Normativo [RETIFICADO]

Jaborandi/SP, 06 de outubro de 2026

*A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP**, por determinação do Senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** de PROVAS e PROVAS E TÍTULOS, para contratação de vagas do seu quadro de pessoal.*

O presente CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** estará a cargo da **Comissão Organizadora do Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim, através da **PORTARIA MUNICIPAL Nº 7.412/2026** e alterações posteriores.

1.2.1 Será vedada a participação neste Concurso Público dos membros titulares ou suplentes da Comissão responsável pelo certame, bem como dos integrantes da equipe de contratação, composta pelos gestores e fiscais do contrato.

1.3 A validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP**, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.3.1 Durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para a contratação de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.4 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para os empregos públicos do item 3.2, nesta data, e às vagas que vierem a surgir ou necessárias durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO e serão contratados os candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP**.

1.4.1 As contratações a que se destina este Concurso Público serão regidas pela **CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT.**

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

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

1.6.1 Para que o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo do qual participa.

1.6.2 A GL Consultoria não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.

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

1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Empregos públicos.
1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).
1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).
1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD.
1.7.5 ANEXO V – Solicitação de Isenção.
1.7.6 ANEXO VI – Autodeclaração Étnico-racial.
1.7.7 ANEXO VII – Conteúdo Programático PVO.
1.7.8 ANEXO VIII – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de JABORANDI/SP** no site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** no endereço https://jaborandi.sp.gov.br/ e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.

2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

3.1 O detalhamento dos Empregos públicos, número de vagas, previsão de cadastro de reserva, jornada semanal (carga horária), referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 **TABELA DE VAGAS:**

3.2.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	COTA ÉTNICO-RACIAL	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
1	**Motorista**	11 CR	03	44h	Júnior I	1.787,15	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou "E".	50,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	COTA ÉTNICO-RACIAL	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
2	**Agente Comunitário de Saúde**	1 + CR	0	40 h	Conforme legislação específica	3.242,00	Ensino Médio Completo, residir no Município de Jaborandi desde a publiacação deste edital e demais requisitos previstos na legislação específica aplicável ao ACS.	70,00
3	**Agente de Desenvolvimento Infanto-Juvenil**	10 + CR	2	40h	Júnior I	1.621,00	Ensino Médio Completo.	70,00
4	**Analista de Gestão e Políticas Pública (APPGG)**	1 + CR	0	40 h	Júnior I	1.621,00	Ensino Médio Completo.	70,00

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	COTA ÉTNICO-RACIAL	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
6	**Técnico de Enfermagem**	1 + CR	0	40h	Júnior I	1.876,51	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	70,00
7	**Técnico de Nutrição e Dietética**	CR	0	33h	Júnior I	1.787,15	Curso Técnico em Nutrição e Dietética e registro no CRN.	70,00
8	**Técnico em Radiologia**	CR	0	20h	Júnior I	2.772,46	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e registro no CRTR.	70,00

3.2.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	COTA ÉTNICO-RACIAL	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
9	**Assistente Social**	CR	0	30 horas	Júnior I	2.772,46	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS.	90,00
10	**Biomédico**	CR	0	20 horas	Júnior I	2.514,70	Ensino Superior Completo em Biomedicina, com registro ativo e regular junto ao respectivo Conselho de Classe (CRBM).	90,00
11	**Enfermeiro**	CR	0	33 horas	Júnior I	3.056,64	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN.	90,00
12	**Especialista de Gestão e Políticas Públicas (EPPGG)**	1 + CR	0	40 horas	Júnior I	2.772,46	Ensino Superior Completo em qualquer área.	90,00
13	**Fisioterapeuta**	CR	0	20 horas	Júnior I	2.068,85	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	90,00
14	**Professor de Educação Básica (PEB II) - Arte**	CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos de Legislação vigente.	90,00
15	**Professor de Educação Básica (PEB II) - Ciência**	CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos de Legislação vigente.	90,00
16	**Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Especial**	CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos de Legislação vigente.	90,00
17	**Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Física**	1 + CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos de Legislação vigente e registro ativo no conselho da classe.	90,00
18	**Professor de Educação Básica (PEB II) - Geografia**	1 + CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação	90,00

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	COTA ÉTNICO-RACIAL	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
							nos termos de Legislação vigente.	
19	**Professor de Educação Básica (PEB II) - História**	CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos de Legislação vigente.	90,00
20	**Professor de Educação Básica (PEB II) - Informática**	1 + CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos de Legislação vigente.	90,00
21	**Professor de Educação Básica (PEB II) - Inglês**	CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos de Legislação vigente.	90,00
22	**Professor de Educação Básica (PEB II) - Matemática**	CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos de Legislação vigente.	90,00
23	**Professor de Educação Básica (PEB II) - Português**	CR	0	36 aulas/50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área própria ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos de Legislação vigente.	90,00
24	**Professor de Educação Básica I (PEB I)**	3 + CR	0	36 aulas 50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério nas séries iniciais do Ensino Fundamental.	70,00
25	**Professor de Educação Infantil (PEI)**	CR	0	36 aulas 50 min/sem	Nível I	21,40 aula 3.852,00 mês	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério na Educação Infantil.	70,00
26	**Psicólogo**	CR	0	20 horas	Júnior I	2.394,96	Graduação em Psicologia e registro no CRP.	90,00
27	**Coordenador de Projetos Especiais (48a)**	CR	0	48 aulas 50min /sem	Nível I	22,19 aula 5.325,60 mês	Licenciatura plena em qualquer disciplina, e ter, no mínimo 2 (dois) anos de comprovada experiência na área de atuação.	90,00

3.3 Cadastro Reserva (CR) refere-se à relação de candidatos habilitados que poderão ser contratados durante a validade do CONCURSO PÚBLICO, de acordo com a ordem de classificação, a existência de vagas, a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável, sem garantia de contratação fora das vagas expressamente oferecidas.

3.4 As atribuições do emprego público constante da TABELA DE VAGAS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS PÚBLICOS.**

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 07 DE OUTUBRO DE 2026 até as 13h do dia 05 DE NOVEMBRO DE 2026.**

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site da GL Consultoria no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

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

4.1.3 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP e GL Consultoria**.

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

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de emprego público, conforme **TABELA DE VAGAS** do item 3.2 deste Edital.

4.2.1 Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de emprego público. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá ANULAR a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.

4.3 Não haverá coincidência de horários de aplicação das provas para os empregos públicos conforme apresentado a seguir, podendo o candidato inscrever-se para 1 (um) emprego público de cada GRUPO:

4.3.1 GRUPO "A"

EMPREGOS PÚBLICOS
NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL **Motorista** **NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO** **Agente Comunitário da Saúde** **Agente de Desenvolvimento Infanto-Juvenil** **Analista de Gestão e Políticas Pública (APPGG)** **Técnico de Nutrição e Dietética** **Técnico em Radiologia** **Técnico de Enfermagem** **NÍVEL ENSINO SUPERIOR** **Professor de Educação Básica (PEB II) - Arte** **Professor de Educação Básica (PEB II) - Ciência** **Professor de Educação Básica (PEB II) - Geografia** **Professor de Educação Básica (PEB II) - Português** **Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Especial** **Professor de Educação Infantil (PEI)**

4.3.2 GRUPO "B"

EMPREGOS PÚBLICOS
NÍVEL ENSINO SUPERIOR
Assistente Social
Biomédico
Coordenador de Projetos Especiais (48a)
Enfermeiro
Especialista de Gestão e Políticas Públicas (EPPGG)
Fisioterapeuta
Professor de Educação Básica I (PEB I)
Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Física
Professor de Educação Básica (PEB II) – História
Professor de Educação Básica (PEB II) - Informática
Professor de Educação Básica (PEB II) - Inglês
Professor de Educação Básica (PEB II) - Matemática
Psicólogo

4.4 Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é fortemente recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE VAGAS do item 3.2 deste Edital.

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

4.5.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CONCURSO PÚBLICO.

4.6 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.7 O candidato, ao realizar sua inscrição, declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** e pela **GL Consultoria** exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do Concurso Público, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.7.1 Em razão do princípio da publicidade dos atos administrativos, poderão ser divulgados, nos editais, comunicados e publicações oficiais do certame, dados estritamente necessários à identificação do candidato e à transparência do concurso, tais como nome, número de inscrição, emprego público pretendido, situação da inscrição, notas, classificação e resultado de recursos.

4.7.2 No caso de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência ou que solicitem condição especial, a divulgação limitar-se-á à informação necessária para identificação da situação no certame, preservando-se, sempre que possível, dados médicos, laudos, CID e demais informações sensíveis.

4.7.3 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4)

Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

4.7.4 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.8 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no CONCURSO PÚBLICO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da **GL Consultoria**, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.8.1 O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.

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

4.8.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Cota Étnico-racial – Candidatos inscritos como pessoa negra.

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

4.9 Ao se inscrever, o candidato declarará sob as penas da lei que, após habilitação no concurso e no ato de convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.9.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.

4.9.2 Ser maior de 18 (dezoito anos) na data da contratação;

4.9.3 Estar no gozo dos direitos Políticos;

4.9.4 Estar quites com as obrigações militares;

4.9.5 Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.9.6 Atender as condições especiais prescritas para a contratação, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o emprego público, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do emprego público;

4.9.7 Não registrar condenação definitiva e em incompatibilidade concreta com as atribuições, assegurados contraditório, motivação e análise individualizada;

4.9.8 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP***;*

4.9.9 Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

4.9.10 Não ter sido demitido do serviço público, em qualquer esfera da Administração Pública, em razão de processo administrativo disciplinar ou decisão judicial definitiva, nos prazos e condições previstos na legislação aplicável.

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

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

4.9.13 Não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício do emprego público, observada a natureza das atribuições do emprego público e a legislação aplicável;

4.9.14 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

4.10 No ato da inscrição não serão exigidos os documentos comprobatórios dos requisitos previstos neste Edital. A comprovação será obrigatória quando da convocação para contratação, sob pena de eliminação do candidato, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.11 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.12 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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

*4.12.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**", clicar em "**mais detalhes**";*

*4.12.3 Em seguida clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

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

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

*4.12.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a GL Consultoria, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".*

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

4.12.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao

clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e o processo de inscrição será encerrado;

4.12.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "desistir" para encerrar o processo;

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

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

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

4.13 O boleto bancário disponível na "área do candidato" no site da GL Consultoria deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

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

4.14.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.

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

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

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

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

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

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

4.14.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

4.14.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.15 A GL Consultoria não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação,

congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.16 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da GL Consultoria nos últimos dias de inscrição.

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

4.18 A GL Consultoria e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** não se responsabilizam por eventuais contratempos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

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

4.20 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "**área do candidato**" no site da GL Consultoria logo que se deem conta do equívoco.

4.20.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.20.2 Com exceção do NOME COMPLETO, do NÚMERO DE CPF e da DATA DE NASCIMENTO, todos os demais dados cadastrais poderão ser atualizados, a qualquer momento, pelo próprio candidato na "**área do candidato**" do sistema.

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

4.20.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.

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

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.21 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios.

4.21.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

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

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

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

4.23 A GL Consultoria, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face da designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema.

4.24 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

4.24.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da GL Consultoria a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.

4.24.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.

4.24.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.

4.24.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do certame a qualquer tempo.

4.24.3 A GL Consultoria tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.

4.25 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

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

4.26 Atende-se ao art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; à Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; ao Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; ao Decreto Federal nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto Federal nº 12.533/2025, no que couber; e às demais normas aplicáveis, assegurando às pessoas com deficiência condições de igualdade, acessibilidade e participação no presente Concurso Público.

4.27 Garante-se o direito à inscrição como pessoa com deficiência (PcD) a todos os candidatos cujas atribuições do emprego público pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsto nos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, e regulamentado pelo Decreto nº 9.508/2018, com reforços previstos no Decreto nº 12.533/2025, bem como em suas eventuais alterações posteriores, assegurando avaliação técnica adequada, adaptações razoáveis e acessibilidade plena.

4.28 Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da Organização das Nações Unidas – ONU, com status de emenda constitucional no Brasil (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).

4.29 Serão reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, bem como daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, observada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do emprego público.

4.29.1 Quando o número de vagas inicialmente ofertadas para determinado emprego público não permitir a reserva imediata, será assegurada a aplicação do percentual legal nas convocações que ocorrerem durante o prazo de validade do concurso.

4.29.2 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), esta será arredondada para o número inteiro imediatamente superior, assegurando a formação de uma vaga destinada a pessoa com deficiência (PcD). Caso a fração seja inferior a 0,5 (cinco décimos), a vaga será formada somente se, com o aumento do número de convocados para o emprego público, a fração atingir, no mínimo, 0,5.

4.29.3 A convocação dos candidatos com deficiência observará a ordem de classificação da lista específica, respeitada a proporção legal, de modo que a primeira vaga reservada corresponderá à 5ª convocação, a segunda à 21ª, a terceira à 41ª, e assim sucessivamente, sem prejuízo da convocação pela lista de ampla concorrência quando a classificação geral assim permitir.

4.30 Consideram-se deficiências aquelas previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como nos padrões internacionalmente reconhecidos, desde que resultem em impedimentos de longo prazo que limitem de forma significativa a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais.

4.30.1 Alterações supervenientes nas definições e parâmetros de caracterização de deficiência previstos na legislação federal aplicável serão automaticamente incorporadas para fins de cumprimento deste Edital.

4.30.2 Não serão consideradas deficiências aquelas condições ou distúrbios passíveis de correção por tratamento médico ou outro tipo de intervenção que elimine de forma significativa as limitações existentes.

4.31 Assegura-se à pessoa com deficiência (PcD) o direito de inscrever-se em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, desde que as atribuições essenciais do emprego público sejam compatíveis com sua deficiência, observada a legislação vigente.

4.32 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá OBRIGATORIAMENTE, por meio do sistema eletrônico disponibilizado, anexar:

4.32.1 O **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** contendo, quando necessário, indicação de condições especiais, ajudas técnicas, recursos de acessibilidade e condições específicas necessárias para a participação da pessoa com deficiência (PcD) nas provas presenciais.

4.32.2 O LAUDO emitido por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência;

4.32.2.1 O laudo médico apresentado terá serventia exclusiva para este concurso público, não sendo admitido para utilização em outros certames ou processos seletivos.

4.32.2.2 O laudo médico deverá estar válido na data de término das inscrições, observados os seguintes prazos:

4.32.2.2.1 validade indeterminada, quando se tratar de deficiência permanente ou irreversível, desde que o laudo contenha informações suficientes para caracterização da deficiência;

4.32.2.2.2 até 2 (dois) anos, contados da data de início das inscrições, quando se tratar de impedimento de longo prazo não enquadrado como permanente ou irreversível;

4.32.2.2.3 até 1 (um) ano, contado da data de início das inscrições, para as demais situações.

4.33 A apresentação do laudo médico em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. O descumprimento de quaisquer das exigências descritas implicará no **INDEFERIMENTO** da inscrição como candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), não cabendo à Administração a responsabilidade pela complementação, regularização ou saneamento posterior do documento apresentado.

4.34 Para fins de inscrição e em estrita observância à legislação vigente, bem como às disposições previstas neste Edital, o laudo médico apresentado pelo candidato poderá ser INDEFERIDO quando não atender às exigências legais ou às condições estabelecidas nas normas editalícias aplicáveis quando:

4.34.1 não for apresentado em papel timbrado ou sem a devida identificação da instituição emissora;

4.34.2 não contiver assinatura, carimbo e número de registro profissional (CRM/CRP/COREN ou equivalente) do médico responsável;

4.34.3 não estiver devidamente datado, ou quando a data de emissão ultrapassar o prazo de validade previsto neste Edital;

4.34.4 não houver a indicação da Classificação Internacional de Doenças – CID correspondente à deficiência declarada;

4.34.5 não descrever, de forma clara e legível, a espécie, o grau e o nível da deficiência, ou quando deixar de atestar a sua caracterização nos termos da legislação aplicável;

4.34.6 descrevam patologias, síndromes ou condições clínicas que não configurem deficiência nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.

4.34.7 não houver relação de compatibilidade entre a deficiência atestada e os parâmetros legais que definem a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou se refiram a doenças que não acarretem impedimento de longo prazo ou que não restrinjam efetivamente a participação social.

4.34.8 não apresentar elementos suficientes para a caracterização da condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo de posterior avaliação de compatibilidade entre a deficiência declarada e as

atribuições essenciais do emprego público, quando da convocação ou em etapa própria prevista neste Edital.

4.34.9 apresentar rasuras, emendas, arquivos corrompidos ou compactados que não permitam a leitura, ou apresentem informações inconsistentes que comprometam a sua autenticidade ou tenham conteúdo ilegível, incluindo a hipótese de letra manuscrita que não permita leitura clara e inequívoca.

4.34.10 for emitido por profissional não habilitado ou por especialidade diversa daquela exigida para o diagnóstico da deficiência declarada;

4.34.11 não estiver em língua portuguesa, sem tradução juramentada;

4.34.12 o documento apresentado consistir apenas em atestado, declaração ou receituário que não contenha informações suficientes para a análise da deficiência declarada;

4.34.13 não atender às demais condições e requisitos previstos na legislação vigente ou neste Edital.

4.35 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita.

4.35.1 O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.

4.35.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar em sua solicitação **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** até o término das inscrições a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.36 As condições especiais específicas para a realização das provas presenciais, a serem asseguradas às pessoas com deficiência (PcD), poderão incluir, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, as seguintes:

4.36.1 ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em Braille; b) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; c) fiscal ledor, com leitura fluente; " d) utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela;

4.36.2 ao candidato com deficiência auditiva: a) fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓLIBRAS), nos casos de prova oral; b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Coordenação da GL Consultoria**, com a finalidade de garantir a lisura do certame;

4.36.3 ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame; d) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.

4.36.4 ao candidato com deficiência intelectual: a) sala separada; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.

4.37 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.38 A GL Consultoria não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.

4.39 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados – AMPLA CONCORRÊNCIA (AC) por emprego público quanto na lista de pessoas com deficiência (PcD).

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

4.40 Os candidatos classificados na lista específica de pessoas com deficiência, quando convocados, poderão ser submetidos à avaliação por equipe multiprofissional e interdisciplinar indicada pela Administração Municipal, com a finalidade de verificar a caracterização da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições essenciais do emprego público.

4.40.1 Constatada, de forma fundamentada, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego público, o candidato poderá ser eliminado da lista específica de PcD ou do certame, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.40.2 A avaliação será realizada preferencialmente por órgão médico oficial ou serviço indicado pela Administração Municipal, observados os critérios técnicos, a legislação vigente, a imparcialidade e a isonomia entre os candidatos.

4.40.3 Excepcionalmente, e mediante autorização expressa do Município, o candidato poderá indicar serviço médico próprio, desde que: (i) seja garantida a participação de profissionais habilitados e independentes; (ii) sejam adotados os mesmos protocolos, critérios e formulários utilizados pela Administração; e (iii) o laudo contenha fundamentação técnica circunstanciada e identificação dos profissionais responsáveis.

4.40.4 O Município poderá, a qualquer tempo, submeter o candidato a perícia complementar em serviço oficial, quando necessário para dirimir dúvidas técnicas ou assegurar a isonomia entre os concorrentes.

4.41 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.

DAS DISPOSIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PESSOAS AUTODECLARADAS NEGRAS

4.42 Em atendimento à **Lei Municipal nº 2.397/2022** e ao **Decreto Municipal nº 1.976/2026, com sua respectiva retificação**, fica assegurada a reserva mínima de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público aos candidatos negros, negras e afrodescendentes, observadas as disposições deste Capítulo.

4.42.1 Para fins deste Edital, considera-se candidato negro, negra ou afrodescendente aquele que se autodeclarar **preto ou pardo**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.42.2 A reserva de vagas prevista neste Capítulo será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas para o respectivo emprego público for **igual ou superior a 5 (cinco)**.

4.42.3 Quando o cálculo do percentual de 20% (vinte por cento) resultar em número fracionado, será adotado o **número inteiro imediatamente superior**, nos termos da regulamentação municipal.

4.42.4 O percentual de reserva será observado também nas vagas que, observada a legislação municipal aplicável, vierem a ser disponibilizadas no decorrer do

prazo de validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação e as regras previstas neste Edital.

4.43 A autodeclaração será realizada pelo candidato **no ato da inscrição**, mediante indicação da opção correspondente no sistema eletrônico e apresentação do **ANEXO VI – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

4.43.1 A opção pela concorrência às vagas reservadas é facultativa, não podendo o candidato alegar desconhecimento ou requerer alteração de sua condição após o encerramento do período de inscrições, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas neste Edital.

4.44 O candidato que optar pela reserva de vagas concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos requisitos do emprego público, conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, nota mínima exigida e demais disposições do Concurso Público.

4.44.1 O candidato deverá alcançar a nota mínima e atender integralmente a todos os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

4.45 Os candidatos inscritos na condição prevista neste Capítulo concorrerão **concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência**, de acordo com sua classificação no Concurso Público.

4.45.1 O candidato beneficiário da reserva de vagas que obtiver classificação suficiente para contratação pela ampla concorrência será convocado por esta modalidade, não sendo computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

4.45.2 Em caso de desistência de candidato convocado para vaga reservada, será convocado o candidato subsequente da respectiva lista específica, observada a ordem de classificação.

4.45.3 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos habilitados para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

4.46 A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá, **em caso de dúvida fundamentada ou suspeita de fraude na autodeclaração**, instaurar procedimento de verificação da condição declarada pelo candidato, nos termos do Decreto Municipal nº 1.976/2026.

4.46.1 O procedimento de verificação terá caráter complementar à autodeclaração e deverá assegurar ao candidato o **contraditório e a ampla defesa**.

4.46.2 Para a verificação poderão ser consideradas as características fenotípicas do candidato que possibilitem seu reconhecimento social como pessoa preta ou parda, vedada a utilização exclusiva de critérios relacionados à ancestralidade ou ascendência.

4.46.3 O candidato será previamente comunicado acerca da instauração do procedimento e dos meios e prazos para apresentação de suas razões, documentos e eventual recurso.

4.47 Na hipótese de constatação, mediante procedimento administrativo próprio, de falsidade da autodeclaração, o candidato será excluído da lista específica de reserva de vagas e estará sujeito às demais consequências previstas na legislação aplicável, assegurados previamente o contraditório e a ampla defesa.

4.47.1 Caso a falsidade seja constatada após a admissão, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis para sua anulação, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas.

4.48 Os candidatos com deficiência que também preencherem os requisitos para concorrer às vagas reservadas previstas neste Capítulo poderão concorrer simultaneamente às

respectivas modalidades de reserva e à ampla concorrência, observadas as regras de classificação e convocação deste Edital.

4.49 Havendo empate na classificação da lista específica de candidatos beneficiários da reserva de vagas, serão aplicados os mesmos critérios de desempate estabelecidos neste Edital para a classificação geral.

4.50 A convocação e admissão dos candidatos deverão observar os critérios de **alternância e proporcionalidade** entre a ampla concorrência, a reserva destinada às pessoas com deficiência e a reserva prevista neste Capítulo, de forma a assegurar a efetividade dos respectivos percentuais legais.

4.51 Na ocupação das vagas reservadas será observada, **sempre que possível, a equidade de gênero**, buscando-se a proporcionalidade entre homens e mulheres, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.976/2026.

4.52 Compete à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP**, por intermédio da Secretaria Municipal competente e da Comissão Organizadora do Concurso Público, assegurar o cumprimento das disposições relativas à reserva de vagas e promover as publicações necessárias à sua execução.

4.53 As listas de classificação serão divulgadas de forma a permitir a identificação dos candidatos habilitados na ampla concorrência e na reserva de vagas prevista neste Capítulo, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

4.54 Os casos omissos relativos à aplicação da reserva de vagas serão resolvidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** e pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com observância da Lei Municipal nº 2.397/2022, do Decreto Municipal nº 1.976/2026 e das demais normas aplicáveis.

4.55 Para concorrer às vagas reservadas aos negros o interessado deverá enviar pelo sistema OBRIGATORIAMENTE:

- 4.55.1 Preencher, assinar e encaminhar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de indeferimento do pedido, a autodeclaração constante no **ANEXO VI - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**;
- 4.55.2 Enviar uma foto 5X7 de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do envio eletrônico, devendo a data estar estampada na frente da foto;
- 4.55.3 Enviar cópia da Carteira de Identidade ou Registro Geral – RG.

4.56 Para envio da documentação constante do item anterior, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

- 4.56.1 acessar o link próprio deste CONCURSO PÚBLICO, no site da **GL Consultoria**;
- 4.56.2 após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a **"Área do Candidato"**, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação, por meio digital (upload);
  - 4.56.2.1 a autodeclaração deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 4.56.3 Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 4.56.4 Não será considerado documento enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 4.56.5 A documentação prevista neste Capítulo terá validade somente para este certame.
- 4.56.6 A documentação encaminhada fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não será considerada

4.57 O candidato inscrito para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras poderá ser submetido a procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, destinado à verificação das características fenotípicas que possibilitem seu reconhecimento social como pessoa preta ou parda, vedada a utilização de critérios baseados em ancestralidade, ascendência, exames genéticos ou documentos pretéritos de identificação racial.

4.57.1 No procedimento de análise da correspondência, serão examinadas a fotografia, a autodeclaração apresentada pelo candidato conforme **ANEXO VI - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL** deste edital, e, havendo dúvida ou suspeita de fraude, o declarante será notificado para comparecimento pessoal, oportunidade na qual poderá apresentar razões e documentos comprobatórios.

4.58 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.59 No processo admissional, a autodeclaração poderá ser submetida a procedimento administrativo de verificação da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP**.

DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

4.60 Em conformidade com a **LEI MUNICIPAL Nº 2.010/2017** será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição aos candidatos que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e apresentarem a documentação comprobatória exigida dentro do período previsto no cronograma e se enquadrarem em uma das seguintes hipóteses:

4.60.1 Doador de sangue;

*4.60.1.1 O candidato doador de sangue deverá comprovar ter realizado, no mínimo, **03 (três) doações - no caso de homens e 02 (duas) doações no caso de mulheres** no período de 12 (doze) meses anteriores a data de término das inscrições.*

4.60.1.2 Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou Município. O documento para comprovação deverá ser expedido pela entidade coletora, contendo os dados de identificação do doador: Nome completo, número do RG e número do CPF, local e data da doação.

4.61 O pedido de isenção deverá ser realizado no período estabelecido no cronograma, mediante preenchimento do formulário próprio e envio dos documentos comprobatórios legíveis, completos e sem rasuras, não sendo admitida a apresentação fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste Edital.

4.62 Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, não atendia, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nos itens anteriores, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a isenção do valor da inscrição.

4.63 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas neste Edital poderão solicitar isenção do valor da inscrição, devendo, obrigatoriamente, enviar o **ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, juntamente com os documentos comprobatórios exigidos.

4.63.1 Os documentos anexados deverão ser digitalizados de forma legível e salvos em arquivo único, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB.

4.64 O envio dos documentos comprobatórios do direito à isenção do valor Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br **até às 23h59 do dia 12 DE OUTUBRO DE 2026.**

4.65 A análise dos documentos comprobatórios será realizada **até às 15h do dia 15 DE OUTUBRO DE 2026** cabendo ao interessado acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.

4.65.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção do valor Inscrição deverá ser registrada no sistema até o dia **16 DE OUTUBRO DE 2026**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

4.65.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento de isenção do valor Inscrição, o candidato, que ainda tiver interesse em participar do Concurso Público, deverá recolher o valor da inscrição através do pagamento do boleto bancário **até as 23h59 do dia 05 DE NOVEMBRO DE 2026**.

4.66 O simples envio do pedido não assegura a isenção. O candidato deverá acompanhar a publicação do resultado e, caso o pedido seja indeferido, efetuar o pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido para ter sua inscrição efetivada. A falsidade ou omissão de informações acarretará o cancelamento da isenção e da inscrição, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

4.66.1 O preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

4.66.2 A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada

4.67 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.68 Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido

4.69 Outros documentos, que não os aqui especificados poderão ser desconsiderados com a consequência de **INDEFERIMENTO** do pedido de isenção.

4.70 As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

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

4.71.1 cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.71.2 exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego público;
4.71.3 declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5. DAS PROVAS

5.1 As etapas do presente **Concurso Público** serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o emprego público pretendido:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. As questões avaliarão não apenas o conhecimento memorizado, mas também habilidades de compreensão, aplicação e análise, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO VII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente do emprego público pretendido.

5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE CLASSIFICATÓRIO**, com o objetivo de atribuir pontuação adicional com base na formação acadêmica comprovadamente compatível com as atribuições da função pública, conforme os critérios e limites definidos neste edital aplicável às funções públicas de:

5.1.2.1 Assistente Social
5.1.2.2 Biomédico.
5.1.2.3 Coordenador de Projetos Especiais (48a)
5.1.2.4 Enfermeiro
5.1.2.5 Fisioterapeuta
5.1.2.6 Professor de Educação Básica (PEB II) - Arte
5.1.2.7 Professor de Educação Básica (PEB II) - Ciência
5.1.2.8 Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Especial
5.1.2.9 Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Física
5.1.2.10 Professor de Educação Básica (PEB II) - Geografia
5.1.2.11 Professor de Educação Básica (PEB II) - História
5.1.2.12 Professor de Educação Básica (PEB II) - Informática
5.1.2.13 Professor de Educação Básica (PEB II) - Inglês
5.1.2.14 Professor de Educação Básica (PEB II) - Matemática
5.1.2.15 Professor de Educação Básica (PEB II) - Português
5.1.2.16 Professor de Educação Básica I (PEB I)
5.1.2.17 Professor de Educação Infantil (PEI)
5.1.2.18 Psicólogo

5.1.3 **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar as habilidades práticas, operacionais, técnicas e, quando aplicável, pedagógicas necessárias ao desempenho das atribuições do emprego público. O resultado da avaliação será expresso em **APTO ou INAPTO**, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, não sendo a pontuação obtida na PVP computada para fins de classificação final aplicável aos empregos públicos de:

5.1.3.1 Enfermeiro;
5.1.3.2 Fisioterapeuta;

5.1.3.3 Motorista;
5.1.3.4 Técnico de Enfermagem.

5.1.4 **PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO (PDD):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar a capacidade pedagógica dos candidatos, mediante demonstração prática de competências relacionadas ao planejamento, organização e condução de atividades de ensino, observando as atribuições inerentes ao respectivo emprego público e as diretrizes da educação pública municipal aplicável aos empregos públicos de:

5.1.4.1 Professor de Educação Básica (PEB II) - Arte
5.1.4.2 Professor de Educação Básica (PEB II) - Ciência
5.1.4.3 Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Especial
5.1.4.4 Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Física
5.1.4.5 Professor de Educação Básica (PEB II) - Geografia
5.1.4.6 Professor de Educação Básica (PEB II) - História
5.1.4.7 Professor de Educação Básica (PEB II) - Informática
5.1.4.8 Professor de Educação Básica (PEB II) - Inglês
5.1.4.9 Professor de Educação Básica (PEB II) - Matemática
5.1.4.10 Professor de Educação Básica (PEB II) - Português
5.1.4.11 Professor de Educação Básica I (PEB I)
5.1.4.12 Professor de Educação Infantil (PEI)

DA APRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS PRESENCIAIS

5.2 Ao candidato só será permitida a realização das provas presenciais na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas presenciais com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

5.4 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.4.1 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.

5.4.2 A GL Consultoria não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do CONCURSO PÚBLICO não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.5 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento com foto** 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, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

5.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

5.5.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: 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 pelo FISCAL DE SALA antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.

5.5.2.1 O candidato que apresentar documento digital deverá fazê-lo antes do acondicionamento e desligamento do aparelho eletrônico. Após a conferência pela equipe de fiscalização, o aparelho deverá ser desligado e guardado conforme as regras deste Edital

5.5.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.

5.5.4 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.

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

5.5.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.

5.6 No dia da realização de provas presenciais, 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 à inclusão do candidato, mediante a apresentação OBRIGATÓRIA do boleto bancário e comprovação de pagamento, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) da sala de provas.

5.6.1 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.

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

5.7 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas presenciais deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação que esteja sob sua guarda.

5.8 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 da GL Consultoria**.

5.9 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*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

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

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

5.9.3 A GL Consultoria poderá, no dia da realização das provas presenciais, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do FISCAL DE SALA ou da **Coordenação**

da GL Consultoria que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.

5.10 Durante as provas presenciais, não serão permitidas quaisquer espécies 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.

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

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

5.12.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do CONCURSO PÚBLICO.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS E EQUIPE TÉCNICA DA GL CONSULTORIA

5.13 Ao FISCAL DE SALA compete: *i) Preparação da Sala de Prova; ii) Recepção e Identificação dos Candidatos; iii) Orientações Iniciais; iv) Distribuição e Conferência do Material de Prova; v) Acompanhamento Durante a Prova; vi) Manutenção da ordem e silencio na realização das provas; vii) Controle de Tempo; viii) Encerramento e Recolhimento do Material; ix) Registro de Ocorrências; x) Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes; xi) Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria. xii) Entrega Final à Equipe Técnica da GL Consultoria dos materiais recebidos.*

5.14 Ao FISCAL DE CORREDOR compete: *i) Preparação e Apoio Inicial; ii) indicação das salas aos candidatos; iii) Controle de Acesso ao ambiente de provas; iv) Apoio aos Fiscais de Sala; v) Fiscalização de Áreas Comuns; v) Acompanhamento de Saídas Temporárias; vi) Impedir comunicação entre os candidatos durante as saídas; vii) Apoio Logístico e Emergencial; viii) impedir que candidatos que terminaram as provas permanecem nas dependências da escola; ix) Encerramento das Atividades; x) Registro de Ocorrências; xi) Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes; xii) Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria.*

5.15 À COORDENAÇÃO da **GL Consultoria** compete: *i) Planejamento e Organização Geral; ii) Treinamento dos FISCAIS DE SALA e FISCAIS DE CORREDOR; iii) Supervisão da Equipe de Fiscalização; iv) Controle de Segurança e Integridade da Prova; v) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências em conformidade com o Edital Normativo; vi) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências não previstas no Edital Normativo; vii) Exclusão de candidatos que desrespeitem regras editalícias; viii) Gestão do Fluxo de Aplicação; ix) Controle de Materiais e Documentação; x) Orientação e direcionamento dos FISCAIS durante as provas; xi) Encerramento e Relatório Final.*

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS PRESENCIAIS

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

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

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

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

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

5.18.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por FISCAL DE CORREDOR, preferencialmente do sexo feminino, indicado pela **Coordenação da GL Consultoria**.

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

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

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

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)

6.1 A **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** será aplicada a **TODOS OS INSCRITOS** e está prevista para o dia **22 DE NOVEMBRO DE 2026**.

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

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS (PVO) no site da GL Consultoria e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** até o dia **17 DE NOVEMBRO DE 2026**.

6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos.

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

6.1.5 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.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PVO

6.2 O conteúdo programático para as **PROVAS OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** será o apresentado no **ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão compostas de questões objetivas, cada uma com **5 (cinco) opções de respostas (alternativas)**, sendo somente 01 (uma) correta.

6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***35% (TRINTA E CINCO POR CENTO)***, eliminando-se do CONCURSO PÚBLICO os demais candidatos.

6.2.3 As PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Nível FUNDAMENTAL:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	3,00	30,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

6.2.3.2 Nível FUNDAMENTAL – Com PVP:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	2,00	20,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	10	1,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	20	2,50	50,00
TOTAL	40		80,00

6.2.3.3 Nível MÉDIO:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	2,50	25,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	10	1,50	15,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	20	3,00	60,00
TOTAL	40		100,00

6.2.3.4 Nível Médio – Com PVP:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	2,00	20,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	10	1,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	20	2,50	50,00
TOTAL	40		80,00

6.2.3.5 Nivel SUPERIOR:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	15	1,50	22,50
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	10	1,50	15,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	25	2,50	62,50
TOTAL	50		100,00

6.2.3.6 Nivel SUPERIOR - Com AVT:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	15	2,00	30,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	10	1,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	25	2,00	50,00
TOTAL	50		90,00

6.2.3.7 Nível SUPERIOR – Com AVT e PDD:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	15	1,00	15,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	10	0,50	5,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	25	2,40	60,00
TOTAL	50		80,00

6.2.3.8 Nível SUPERIOR – Com AVT e PVP

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	15	1,00	15,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	10	0,50	5,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	25	2,00	50,00
TOTAL	50		70,00

6.3 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **03 (TRÊS) HORAS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)

6.3.1 O tempo previsto para a PVO compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)

6.3.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação

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

6.5 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.

6.6 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da GL Consultoria presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), esclarecendo regras, condutas permitidas e restrições aplicáveis durante todo o período de aplicação

6.7 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da **Coordenação da GL Consultoria**, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da prova, informando:

6.7.1 i) A forma correta de preenchimento da folha de respostas; ii) a obrigatoriedade apresentar/reapresentar o documento de identificação quando solicitado; iii) a proibição de consultas a materiais ou uso de equipamentos eletrônicos; iv) os procedimentos para solicitar autorização para sair da sala; v) a forma de preenchimento dos dados pessoais e assinatura nos documentos da prova; vi) as regras de comportamento e silêncio; vii) o tempo total de duração da prova e os avisos de tempo restante; viii) bem como demais instruções necessárias para garantir a lisura e a organização do certame,

6.7.2 Durante esse período, o FISCAL DE SALA procederá à entrega dos materiais impressos necessários para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), compreendendo o CADERNO DE QUESTÕES e a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), certificando-se de que cada candidato receba os documentos corretos e em perfeitas condições de uso.

6.8 A GL Consultoria, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO PÚBLICO – 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 DEFINITIVAS (FRD).

6.8.1 A ausência de assinatura na Folha de Respostas Definitiva – FRD será registrada pelo Fiscal de Sala na Folha de Ocorrências e poderá ser analisada pela Coordenação da GL Consultoria, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para preservação da identificação do candidato e da lisura do certame. Nessa hipótese, o candidato ficará automaticamente impedido de interpor qualquer recurso sobre o tema, não sendo admitidas alegações posteriores para fins de revisão ou reconsideração.

6.9 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de

prova/material, a GL Consultoria tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA.

6.9.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DE SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.10 Por ocasião de realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à GL Consultoria o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

6.11 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.11.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e neste Edital.

6.11.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) por erro de preenchimento do candidato.

6.11.3 Todas as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.11.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.11.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

6.11.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).

6.12 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) sob sua responsabilidade:

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

6.12.2 Assinar no local apropriado.

6.12.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.

6.12.4 *Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DE SALA.*

6.13 **Modelo de preenchimento**

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

6.13.1 A GL Consultoria não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto ou incompleto da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), por iniciativa exclusiva do candidato, ainda que tais inconsistências sejam verificadas após a divulgação dos resultados.

6.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) devidamente assinada.

6.15 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).

6.15.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.15.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).

6.15.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.

6.16 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.

6.17 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

6.19 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 DE CORREDOR.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados nas PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO para as funções públicas de:

7.1.1 Assistente Social
7.1.2 Biomédico
7.1.3 Coordenador de Projetos Especiais (48a)
7.1.4 Enfermeiro
7.1.5 Fisioterapeuta
7.1.6 Professor de Educação Básica (PEB II) - Arte
7.1.7 Professor de Educação Básica (PEB II) - Ciência
7.1.8 Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Especial
7.1.9 Professor de Educação Básica (PEB II) - Educação Física
7.1.10 Professor de Educação Básica (PEB II) - Geografia
7.1.11 Professor de Educação Básica (PEB II) - História
7.1.12 Professor de Educação Básica (PEB II) - Informática
7.1.13 Professor de Educação Básica (PEB II) - Inglês
7.1.14 Professor de Educação Básica (PEB II) - Matemática
7.1.15 Professor de Educação Básica (PEB II) - Português
7.1.16 Professor de Educação Básica I (PEB I)
7.1.17 Professor de Educação Infantil (PEI)
7.1.18 Psicólogo

7.2 Em que pese os títulos serem postados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).

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

7.3.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.4 **Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir:**

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor na área de atuação	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, **acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**	5,00	1	5,00
Título de Mestre na área de atuação		3,00	1	3,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas na área de atuação	Certificado ou Declaração de conclusão de curso (frente e verso), em papel timbrado da instituição, **com a respectiva carga horária e o período de realização.**	1,00	2	2,00

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

7.5 Os documentos que compreendem a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT) deverão ser **POSTADOS** através do sistema **GL Consultoria** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

7.5.1 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "ÁREA DO CANDIDATO"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

7.5.1.1 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.5.1.2 *O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".*

7.5.1.3 Cada campo de pontuação deverá conter, exclusivamente, os documentos referentes a um único título. Caso o interessado anexe, inadvertidamente, dois ou mais documentos relativos a títulos distintos em um mesmo campo, será atribuída a pontuação correspondente a apenas um dos títulos apresentados.

7.5.1.4 *Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) no todo ou em parte e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.*

7.5.1.5 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.*

7.6 **Não se requer o envio do título de formação estabelecido como requisito para a vaga pretendida na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT).**

7.7 Para comprovação da FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso que atendam aos critérios estabelecidos a seguir:

7.7.1 Para que os títulos de **Mestrado** e **Doutorado** (Pós-graduação *Stricto Sensu* ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, data de conclusão, e aprovação da Dissertação ou Tese.

7.7.1.1 A Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, que comprove a aprovação sem ressalvas, terá o mesmo efeito.

7.7.1.2 É obrigatória a apresentação, juntamente com os Diplomas/Certificados de Doutorado e Mestrado, dos respectivos históricos acadêmicos, para verificação das disciplinas e créditos cursados.

7.7.2 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação Lato Sensu, Especialização, MBA – *Master of Business Administration*, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão.

7.7.2.1 Quando do verso do certificado não constarem as disciplinas cursadas, será obrigatória a apresentação do histórico acadêmico.

7.8 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Portaria MEC nº 1.020/2017. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.

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

7.9.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT) fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.

7.9.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, mesmo após a publicação do resultado, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.

7.9.3 APÓS o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.

7.9.4 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da TABELA DE TÍTULOS, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.

7.10 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, estando sujeito às penalidades previstas em lei em caso de falsidade documental ou ideológica.

7.11 A critério da **GL Consultoria** e/ou do **MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP**, poderá ser exigida, a qualquer momento, a apresentação física OBRIGATÓRIA dos documentos referentes aos títulos apresentados, para fins de conferência. A recusa do candidato em apresentar os documentos, ou a constatação de inconsistências insanáveis que resultem em vantagem ilegítima sobre os demais candidatos, poderá acarretar sua exclusão do certame.

DA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)

7.12 A pontuação máxima permitida para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT) será de **10,00 (DEZ) PONTOS**.

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

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

7.14 Será atribuída nota **0,00 (ZERO)** aos títulos:

7.14.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos da função pública;
7.14.2 Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para a função pública;
7.14.3 Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;
7.14.4 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
7.14.5 Cuja cópia apresentada não esteja legível em parte ou no todo;
7.14.6 De formação em serviço;
7.14.7 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
7.14.8 Não concluídos;
7.14.9 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;
7.14.10 Cuja carga horária seja inferior à solicitada;
7.14.11 Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;
7.14.12 Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;
7.14.13 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

7.15 A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS será realizada pela **GL Consultoria** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

7.15.1 Após a análise dos títulos, os candidatos que porventura não concordarem com a pontuação atribuída não poderão inserir novos documentos para análise em eventuais recursos.

8. DA PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP)

8.1 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) terá por finalidade avaliar, em condições práticas ou simuladas, o domínio das habilidades técnicas, operacionais e pedagógicas inerentes às atribuições dos respectivos empregos públicos e será realizada para os empregos públicos de:

8.1.1 Enfermeiro;
8.1.2 Fisioterapeuta;
8.1.3 Motorista;
8.1.4 Técnico de Enfermagem.

8.2 Serão **CONVOCADOS** a participar da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) apenas os candidatos mais bem classificados na PROVA OBJETIVA, até a posição correspondente ao quantitativo resultante de 03 (três) vezes o número de vagas imediatas, observada a ordem de classificação, incluindo-se os candidatos empatados na última posição de convocação.

8.2.1 Excepcionlmente para o cargo de **MOTORISTA** os **CONVOCADOS** a participar da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) serão apenas os candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva, até a posição correspondente ao quantitativo resultante de 02 (duas) vezes o número de vagas imediatas, observada a ordem de classificação, incluindo-se os candidatos empatados na última posição de convocação.

8.2.2 Os candidatos que não atingirem desempenho suficiente para serem convocados para esta fase serão eliminados do concurso.

8.2.3 Quando não houver número de vagas disponíveis na vaga descrita da TABELA DE VAGAS serão convocados pelo menos os três primeiros colocados, mais os empatados nesta posição se houver.

8.2.4 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada conforme Capitulo 2 deste edital.

8.3 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS – PVP será avaliada em escala de **0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, exclusivamente para fins de aferição da aptidão do candidato**, sendo considerado **APTO** aquele que obtiver nota igual ou superior a 7,00 (sete) pontos e **INAPTO** aquele que obtiver nota inferior a 7,00 (sete) pontos.

8.3.1 A pontuação obtida na PVP **será acrescida à pontuação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha – PVO**.

8.3.2 Serão considerados **EXCLUÍDOS** os candidatos que configurarem como AUSENTES na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP), seja qual for o motivo alegado, assim como aqueles que por qualquer que seja o motivo recebam inferior a **7,00 (sete) pontos**.

8.4 Será considerado **INAPTO** e, consequentemente, eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.4.1 obtiver nota inferior a 7,00 (sete) pontos na PVP;

8.4.2 não comparecer à prova no dia, horário e local determinados;

8.4.3 recusar-se a executar qualquer das tarefas que integram a avaliação, ressalvada impossibilidade decorrente de falha do equipamento disponibilizado pela organização;

8.4.4 praticar ato que coloque em risco concreto e imediato sua integridade física, a dos avaliadores, de terceiros ou provoque risco grave de dano aos equipamentos, veículos ou instalações utilizados na avaliação;

8.4.5 descumprir determinação de segurança expressamente dada pela equipe avaliadora;

8.4.6 receber auxílio de terceiro para a execução das tarefas avaliativas.

8.5 A nota da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será atribuída com base na avaliação individual realizada por AVALIADOR, com expertise na área, designado pela **GL Consultoria**.

8.5.1 A avaliação será efetuada por meio da aferição e acompanhamento do desempenho do candidato na execução de tarefa proposta, utilizando critérios previamente definidos, os quais estarão descritos no instrumental de PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP).

8.6 As tarefas serão executadas individualmente, salvo quando a própria natureza da atividade exigir a participação simulada de terceiros, figurantes ou membros da equipe de aplicação, não sendo tolerada a comunicação desautorizada entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela **Equipe Técnica da GL Consultoria**.

8.7 Reserva-se ao AVALIADOR, mediante a autorização dos membros da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** ou da **Equipe Técnica da GL Consultoria**, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou perigoso para si ou os demais, bem como tomar medidas

saneadoras para resguardar a execução individual, correta e segura aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.

8.8 Todos os candidatos ao mesmo emprego público serão avaliados mediante tarefas, equipamentos, condições de execução e critérios de pontuação equivalentes, assegurada a isonomia da avaliação.

8.9 Antes do início da avaliação, poderão ser prestadas orientações exclusivamente quanto às regras de segurança, delimitação da área, identificação dos equipamentos disponibilizados e sequência das atividades, vedada qualquer orientação que indique ou auxilie a forma técnica correta de execução da tarefa.

8.10 O tempo destinado à realização da prova será controlado pela equipe avaliadora. O encerramento do tempo máximo implicará interrupção da atividade, sendo atribuída pontuação somente às etapas efetivamente realizadas até aquele momento.

8.11 A utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI disponibilizados ou exigidos para a atividade integrará os critérios de avaliação sempre que compatível com o emprego público e a tarefa executada.

8.12 Erros, falhas, omissões ou procedimentos inadequados serão descontados da pontuação correspondente ao respectivo critério, conforme ficha de avaliação previamente elaborada pela banca.

8.13 A mera conclusão da tarefa não assegura pontuação integral, sendo considerados a técnica empregada, a segurança, a qualidade do resultado, a utilização correta dos materiais e equipamentos, a organização e os demais critérios específicos previstos para cada emprego público.

8.14 Ao AVALIADOR é permitida interrupção ou cancelamento da realização do exercício sempre que o candidato se colocar em risco de ferir-se a ele ou a outrem, assim como eminência de danificar estruturas físicas do local ou do equipamento utilizado.

8.15 Para o emprego público de **MOTORISTA** para participação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) ou aplicativo oficial similar, ***dentro do período de validade*** e com a ***categoria exigida como requisito*** para o emprego público exibido no item 3.2 TABELA DE VAGAS.

8.15.1 O candidato que não apresentar CNH, ou apresentá-la vencida há mais de 30 (trinta) dias, ou com categoria inferior a exigida no requisito do Emprego público, poderá assinar a LISTA DE PRESENÇA, mas não poderá realizar o exercício, sendo atribuída a nota **0,00 (zero)** na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP).

8.15.2 Por ocasião da eventual contratação, o interessado deverá reapresentar a CNH, ou seja, válida e na categoria exigida para o emprego público.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PRÁTICAS DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

8.16 A pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) terá por base o conceito **CHA** desenvolvido por Scott B. Parry, sendo este o acrônimo de ***conhecimento, habilidade e atitude***, as três dimensões da definição de competência para um determinado emprego público ou função conforme apresentados a seguir:

8.16.1 CONHECIMENTO (C): refere-se ao que o candidato **sabe** em relação ao conteúdo técnico e teórico necessário para desempenhar a função com a observância dos seguintes critérios:

8.16.1.1 Teoria aplicada: Avaliar como o candidato aplica seus conhecimentos técnicos ao realizar a tarefa prática. Isso inclui o entendimento de normas, princípios e procedimentos.

8.16.1.2 Leitura de esquemas e diagramas: O candidato precisa demonstrar sua capacidade de entender e aplicar diagramas e instruções técnicas.

8.16.1.3 Conhecimento das ferramentas e equipamentos: O candidato deve demonstrar que conhece as ferramentas necessárias para a execução da tarefa e sabe utilizá-las corretamente.

8.16.2 HABILIDADE (H): está diretamente relacionada à **capacidade de execução** do candidato compreendendo a aplicação do conhecimento de forma eficiente e correta observando os seguintes critérios:

8.16.2.1 Execução técnica da tarefa: Avaliar a destreza e precisão com que o candidato realiza a tarefa proposta.

8.16.2.2 Uso adequado das ferramentas e equipamentos: O candidato deve saber usar as ferramentas de maneira eficiente e segura, sem danos aos equipamentos ou risco de acidentes.

8.16.2.3 Execução em tempo adequado: Avaliar se o candidato é capaz de realizar a tarefa dentro do tempo estipulado, sem comprometer a qualidade.

8.16.2.4 Diagnóstico e solução de problemas: Testar a capacidade do candidato em identificar problemas e corrigir e prevenir eventuais falhas.

8.16.3 ATITUDE (A): envolve o **comportamento do candidato** em relação ao trabalho, a segurança, ao ambiente e aos colegas. Trata-se de como ele se comporta enquanto executa a tarefa observando os seguintes critérios:

8.16.3.1 Segurança no trabalho: O candidato deve demonstrar comportamentos que garantam a segurança tanto dele quanto dos outros ao seu redor, utilizando os equipamentos de proteção necessários e seguindo as normas de segurança.

8.16.3.2 Postura profissional: A atitude geral do candidato, incluindo responsabilidade, organização e comprometimento com o exercício proposto.

8.16.3.3 Comportamento ético: Agir com honestidade e respeito às normas e políticas da organização ou à ética profissional.

8.16.3.4 Respeito à qualidade do trabalho: O candidato deve demonstrar zelo pela qualidade do trabalho e evitar improvisações ou execução apressada que possa comprometer a segurança ou o resultado final.

8.16.3.5 Proatividade e resolução de imprevistos: A atitude do candidato diante de situações inesperadas ou problemas deve ser avaliada, buscando soluções eficientes e eficazes.

8.17 Para atribuição da pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) serão utilizadas as Escalas Likert criada em 1932 pelo psicólogo social *Rensis Likert que é um* método científico confiável e eficaz para mensurar aspectos qualitativos de maneira quantitativa.

8.17.1 As Escalas Likert utilizadas serão balizadas em sequências de critérios numéricos avaliados por meio de uma gradação que reflete a intensidade da resposta ou observação do AVALIADOR.

8.18 No desenvolvimento do exercício proposto que compreenderá a PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) a pontuação será atribuída pelo AVALIADOR conforme TABELA DE PROVA PRÁTICA a seguir:

ITEM	VALOR	%
A) CONHECIMENTO	*Até 6,00 pontos*	*Até 30,00%*
B) HABILIDADE	*Até 10,00 pontos*	*Até 50,00%*
C) ATITUDE	*Até 4,00 pontos*	*Até 20,00%*
TOTAL	**Até 20,00 pontos**	**100,00%**

9. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO (PDD)

9.1 A **PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO (PDD)**, de caráter exclusivamente classificatório, será aplicada aos candidatos aos empregos públicos do quadro do magistério para os quais esta etapa estiver expressamente prevista neste Edital, observadas as regras estabelecidas neste Capítulo e no respectivo Edital de Convocação.

9.1.1 A PDD terá por finalidade aferir a capacidade pedagógica do candidato, mediante demonstração prática de competências relacionadas ao planejamento, à organização e à condução de atividades de ensino, observadas as atribuições inerentes ao respectivo emprego público e as diretrizes da educação pública municipal.

9.1.2 A PDD será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos sendo considerado **APTO** aquele que obtiver nota igual ou superior a 7,00 (sete) pontos e **INAPTO** aquele que obtiver nota inferior a 7,00 (sete) pontos, sendo eliminado do concruso.

9.2 A data, o local, o horário, a disciplina ou área de conhecimento, o tema da aula e as demais informações necessárias à realização da PDD serão divulgados por meio de Edital de Convocação específico.

9.2.1 Serão convocados para a PDD os candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva, até a posição correspondente ao quantitativo resultante de 02 (duas) vezes o número de vagas imediatas, observada a ordem de classificação, incluindo-se os candidatos empatados na última posição de convocação.

9.2.1.1 Quando não houver número de vagas disponíveis na vaga descrita da TABELA DE VAGAS serão convocados pelo menos os três primeiros colocados, mais os empatados nesta posição se houver.

9.2.1.2 Os candidatos que não atingirem desempenho suficiente para serem convocados para esta fase serão eliminados do concurso.

9.2.2 O tema da PDD será definido com base no conteúdo programático, nas atribuições do emprego público e/ou nos conhecimentos pedagógicos relacionados à respectiva área de atuação.

9.2.3 O Edital de Convocação estabelecerá os temas para todos os candidatos de determinado emprego público/área.

9.2.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação e comparecer ao local indicado na data e no horário determinados.

9.2.5 Não será admitido o ingresso do candidato após o horário fixado para sua apresentação, ressalvada situação excepcional reconhecida pela Coordenação do Concurso Público decorrente de fato diretamente imputável à organização do certame.

9.2.6 O candidato deverá apresentar documento oficial de identificação, conforme as regras gerais previstas neste Edital.

9.3 Antes do início da PDD, o candidato deverá entregar à Banca Examinadora 03 (três) vias impressas e idênticas do Plano de Aula, elaborado especificamente para o tema estabelecido.

9.3.1 O Plano de Aula deverá conter, no mínimo:

9.3.1.1 identificação do tema;

9.3.1.2 público-alvo ou etapa/ano de ensino, quando pertinente;

9.3.1.3 objetivos de aprendizagem;

9.3.1.4 conteúdos a serem desenvolvidos;

9.3.1.5 metodologia e estratégias didático-pedagógicas;

9.3.1.6 recursos didáticos;

9.3.1.7 procedimentos de acompanhamento e/ou avaliação da aprendizagem;

9.3.1.8 referências bibliográficas e/ou documentais utilizadas.

9.3.2 O Plano de Aula será considerado elemento integrante da PDD e será avaliado exclusivamente nos critérios estabelecidos neste Capítulo.

9.3.3 A ausência de algum dos elementos previstos no item anterior não implicará, isoladamente, eliminação do candidato, mas será considerada pela Banca Examinadora na atribuição da pontuação correspondente.

9.3.4 A não entrega do Plano de Aula acarretará atribuição de 0,00 (zero) ponto aos critérios especificamente relacionados ao planejamento, sem impedir a avaliação dos demais aspectos da apresentação, salvo disposição expressa em contrário no Edital de Convocação.

9.4 A PDD consistirá na apresentação de aula simulada ou atividade didática compatível com a natureza das atribuições do emprego público, perante Banca Examinadora. Para fins de planejamento e avaliação da gestão do tempo, a apresentação deverá ser estruturada para duração de 10 (dez) a 20 (vinte) minutos, observado o limite máximo de 20 (vinte) minutos.

9.4.1 A contagem do tempo será iniciada mediante autorização da Banca Examinadora e será realizada de forma contínua até o encerramento da apresentação.

9.4.2 Ao atingir o tempo máximo estabelecido, a Banca Examinadora determinará o encerramento da apresentação, sendo avaliados exclusivamente os conteúdos e procedimentos efetivamente desenvolvidos até aquele momento.

9.4.3 O encerramento da apresentação antes de transcorridos 10 (dez) minutos não acarretará eliminação automática do candidato, sendo avaliados os conteúdos, procedimentos e competências efetivamente demonstrados, com repercussão nos critérios correspondentes do BAREMA/FICHA DE AVALIAÇÃO, especialmente na organização, condução didática, gestão do tempo e síntese da aula.

9.4.4 Não será computado, para fins do tempo de apresentação, eventual período utilizado pela organização para identificação do candidato, organização administrativa do ambiente ou orientação inicial da Banca Examinadora.

9.4.5 O candidato poderá utilizar relógio ou cronômetro exclusivamente para controle do tempo, desde que o equipamento não possibilite comunicação, consulta externa ou acesso à internet.

9.4.6 A PDD será desenvolvida como situação simulada de ensino, não havendo participação efetiva da Banca Examinadora como alunos.

9.4.7 O candidato poderá propor perguntas, atividades, situações-problema, dinâmicas e outras estratégias de interação compatíveis com a prática pedagógica, devendo, quando necessário, simular ou explicar a forma pela qual se daria a participação dos alunos, sem exigir resposta ou intervenção dos integrantes da Banca Examinadora.

9.4.8 A Banca Examinadora permanecerá em condição de avaliação durante a apresentação, não devendo orientar, complementar, corrigir ou interferir na condução da aula, ressalvadas as intervenções necessárias ao cumprimento das regras do certame.

9.5 Será disponibilizado ao candidato, no mínimo, lousa ou quadro branco, giz ou pincel apropriado e apagador, salvo disposição diversa constante do Edital de Convocação.

9.5.1 Outros equipamentos ou recursos eventualmente disponibilizados pela organização serão expressamente informados no Edital de Convocação.

9.5.2 O candidato poderá utilizar materiais e recursos didáticos próprios, tais como cartazes, imagens, objetos pedagógicos, materiais impressos, fichas, mapas, esquemas e outros recursos compatíveis com a aula proposta, desde que:

9.5.2.1 não comprometam a segurança das pessoas ou do ambiente;

9.5.2.2 possam ser instalados, utilizados e retirados dentro das condições e do tempo estabelecidos pela organização;

9.5.2.3 não dependam de intervenção de terceiros;

9.5.2.4 não impliquem alteração das condições concedidas aos demais candidatos.

9.5.3 A utilização de recursos tecnológicos não constitui requisito obrigatório e, por si só, não gerará pontuação adicional, sendo avaliada exclusivamente sua pertinência pedagógica em relação aos objetivos e à metodologia da aula.

9.5.4 O candidato será responsável pelos equipamentos e materiais de sua propriedade utilizados na PDD, inclusive quanto à compatibilidade, instalação e funcionamento.

9.5.5 Não será permitido utilizar acesso à internet, comunicação externa ou auxílio de terceiros durante a realização da PDD.

9.5.6 Eventual ocorrência técnica relacionada a equipamento expressamente disponibilizado pela organização será registrada em ata e analisada pela Coordenação do Concurso Público, que adotará as providências necessárias para preservar a isonomia entre os candidatos.

9.6 A PDD será avaliada por Banca Examinadora composta por 03 (três) membros, designados pela organização do Concurso Público, com formação e/ou experiência compatível com a área educacional ou com o conteúdo objeto da avaliação.

9.6.1 Cada membro da Banca Examinadora realizará a avaliação de forma individual e independente, observando rigorosamente os critérios e limites de pontuação estabelecidos neste Capítulo.

9.6.2 É vedada a atribuição de pontuação com fundamento em critérios não previstos neste Edital.

9.6.3 Não poderão constituir fator de avaliação aspectos relacionados à aparência física, idade, gênero, condição socioeconômica, características pessoais ou qualquer outro elemento estranho às competências didático-pedagógicas efetivamente avaliadas.

9.6.4 A Banca Examinadora poderá registrar observações técnicas destinadas a fundamentar a pontuação atribuída em cada critério.

9.7 A PDD será avaliada conforme os critérios e respectivos limites máximos de pontuação estabelecidos no quadro a seguir:

CRITÉRIO	ASPECTOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Planejamento Didático-Pedagógico	Coerência entre tema, objetivos, conteúdo, metodologia, recursos e avaliação; organização e viabilidade do Plano de Aula.	2,00
II - Metodologia e Condução Didática	Adequação das estratégias ao conteúdo e ao público-alvo; organização da sequência didática; contextualização; exemplificação; problematização; capacidade de favorecer a compreensão e a aprendizagem.	3,00
III - Comunicação e Linguagem	Clareza, objetividade, coerência, fluência, organização das ideias e adequação da linguagem ao nível de ensino e ao conteúdo desenvolvido.	2,00
IV - Recursos Didáticos e Gestão da Aula	Pertinência e funcionalidade dos recursos utilizados, organização do espaço pedagógico, transições entre as etapas e adequada administração do tempo, considerando a referência de 10 (dez) a 20 (vinte) minutos para a apresentação.	1,50
V - Avaliação da Aprendizagem e Síntese da Aula	Coerência das estratégias propostas para acompanhamento da aprendizagem e capacidade de realizar síntese ou fechamento compatível com os objetivos estabelecidos.	1,50
TOTAL		**10,00**

9.7.1 Para avaliação do Planejamento Didático-Pedagógico, serão considerados:
- 9.7.1.1 adequação do Plano de Aula ao tema proposto;
- 9.7.1.2 clareza e pertinência dos objetivos;
- 9.7.1.3 coerência entre objetivos, conteúdos, metodologia, recursos e avaliação;
- 9.7.1.4 organização lógica da proposta pedagógica;
- 9.7.1.5 adequação das referências utilizadas.

9.7.2 Para avaliação da Metodologia e Condução Didática, serão considerados:
- 9.7.2.1 adequação da metodologia aos objetivos da aula;
- 9.7.2.2 organização e progressão do conteúdo;
- 9.7.2.3 utilização de estratégias que favoreçam a aprendizagem;
- 9.7.2.4 capacidade de contextualizar, exemplificar e problematizar o conteúdo;
- 9.7.2.5 adequação da abordagem ao público-alvo;
- 9.7.2.6 demonstração de práticas pedagógicas inclusivas e compatíveis com a diversidade dos estudantes.

9.7.3 Para avaliação da Comunicação e Linguagem, serão considerados:
- 9.7.3.1 clareza e objetividade da exposição;
- 9.7.3.2 fluência e encadeamento lógico das ideias;
- 9.7.3.3 emprego adequado da norma linguística e da terminologia própria da área;
- 9.7.3.4 adequação da linguagem ao público-alvo;
- 9.7.3.5 capacidade de tornar o conteúdo compreensível.

9.7.4 Para avaliação dos Recursos Didáticos e Gestão da Aula, serão considerados:
- 9.7.4.1 pertinência dos recursos empregados;
- 9.7.4.2 integração dos recursos à metodologia proposta;
- 9.7.4.3 organização da apresentação;

9.7.4.4 aproveitamento adequado do tempo;
9.7.4.5 equilíbrio entre introdução, desenvolvimento e conclusão.

9.7.5 Para avaliação da Avaliação da Aprendizagem e Síntese da Aula, serão considerados:
9.7.5.1 apresentação de estratégias coerentes para verificar ou acompanhar a aprendizagem dos estudantes;
9.7.5.2 compatibilidade da avaliação proposta com os objetivos de aprendizagem;
9.7.5.3 realização de síntese, retomada ou fechamento dos conteúdos desenvolvidos.

9.7.6 A inexistência de equipamento tecnológico, apresentação de slides ou recurso audiovisual não poderá ser considerada, isoladamente, como deficiência didática, devendo ser avaliada a efetividade pedagógica dos recursos efetivamente escolhidos pelo candidato.

9.7.7 Da mesma forma, a mera utilização de recursos tecnológicos, audiovisuais ou materiais de maior complexidade não assegurará pontuação superior, devendo ser considerada sua efetiva contribuição para o desenvolvimento da proposta pedagógica.

9.8 Cada membro da Banca Examinadora atribuirá ao candidato pontuação individual de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, observados os limites máximos definidos para cada critério.

9.8.1 A avaliação de cada examinador deverá ser registrada em ficha própria, com a indicação das pontuações atribuídas aos critérios previstos neste edital.

9.8.2 A Nota da Prova de Desempenho Didático – NPDD corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos 03 (três) membros da Banca Examinadora, calculada pela seguinte fórmula:

NPDD = (N1 + N2 + N3) ÷ 3

NPDD = Nota da Prova de Desempenho Didático;
N1 = nota atribuída pelo primeiro examinador;
N2 = nota atribuída pelo segundo examinador;
N3 = nota atribuída pelo terceiro examinador.

9.8.3 A Nota da PDD será apresentada com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais casas decimais, quando houver, sem arredondamento, salvo se o presente Edital estabelecer regra geral diversa para o cálculo das notas.

9.8.4 A pontuação obtida na PDD será utilizada na composição da nota final e na classificação do candidato na forma prevista no capítulo específico deste Edital.

9.9 A PDD poderá ser registrada integralmente por meio de gravação de áudio e vídeo, para fins de segurança, transparência, controle administrativo, análise de recursos e eventual instrução de procedimentos administrativos ou judiciais relacionados ao Concurso Público.

9.9.1 A gravação realizada pela organização não constituirá material de divulgação pública e será utilizada exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Concurso Público, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

9.9.2 Não será permitida ao candidato ou a terceiros a realização de gravação própria da PDD, salvo autorização expressa da Coordenação do Concurso Público ou determinação legal ou judicial.

9.9.3 A eventual falha técnica na gravação não implicará, por si só, anulação da PDD, devendo a situação ser analisada pela Coordenação do Concurso Público à vista

dos registros existentes, das fichas de avaliação e das demais circunstâncias do caso concreto.

9.10 Aos candidatos que tenham obtido deferimento de condição especial para realização das provas serão asseguradas, na PDD, as adaptações previamente autorizadas e compatíveis com a natureza desta etapa.

9.10.1 As adaptações deverão proporcionar condições de acessibilidade e igualdade de participação, sem afastar a avaliação das competências essenciais inerentes à PDD e às atribuições do emprego público.

9.11 Considerando o caráter exclusivamente classificatório da PDD, não haverá eliminação do candidato em razão exclusiva da pontuação obtida na etapa ou do encerramento da apresentação antes de 10 (dez) minutos.

9.11.1 O candidato convocado que não comparecer ao local, na data e no horário estabelecidos, que se apresentar após o horário limite definido no Edital de Convocação ou que não apresentar documento de identificação admitido pelo Edital não realizará a apresentação e receberá 0,00 (zero) ponto na PDD, e será eliminado do concurso.

9.11.2 O candidato que encerrar sua apresentação antes de 10 (dez) minutos será pontuado exclusivamente pelo desempenho efetivamente demonstrado, nos termos do BAREMA/FICHA DE AVALIAÇÃO, sem aplicação de penalidade eliminatória automática.

9.11.3 Ao atingir o limite máximo de 20 (vinte) minutos, a Banca Examinadora determinará o encerramento da apresentação, sendo considerados, para fins de avaliação, apenas os conteúdos e procedimentos desenvolvidos até aquele momento.

9.11.4 Independentemente do caráter classificatório da etapa, poderá ser eliminado do Concurso Público, observado o procedimento e as regras gerais deste Edital, o candidato que utilizar auxílio de terceiros, meio de comunicação externa, acesso à internet ou mecanismo destinado à obtenção de vantagem indevida; perturbar deliberadamente a aplicação; praticar fraude; recusar-se a cumprir determinação da Coordenação ou da Banca destinada a assegurar a regularidade da avaliação; ou incorrer em outra hipótese de eliminação geral prevista no Edital.

9.11.5 O desenvolvimento de tema substancialmente diverso daquele estabelecido para a PDD será considerado na atribuição das notas dos critérios pertinentes do BAREMA/FICHA DE AVALIAÇÃO, podendo resultar em pontuação nula nos aspectos não demonstrados, sem constituir, por si só, hipótese automática de eliminação.

9.11.6 As ocorrências verificadas durante a aplicação serão registradas em ata, com descrição objetiva da conduta ou circunstância observada.

9.12 O resultado preliminar da PDD será publicado no endereço eletrônico oficial do Concurso Público, contendo a nota obtida pelos candidatos.

9.12.1 Para fins de transparência e exercício do direito de recurso, será disponibilizada ao candidato, na forma e no período definidos pela organização, a discriminação da pontuação obtida nos critérios estabelecidos neste edital.

9.12.2 Caberá recurso contra o resultado preliminar da PDD, no prazo e na forma estabelecidos no capítulo específico deste Edital e no Cronograma do Concurso Público.

9.12.3 O recurso deverá indicar, de maneira objetiva e fundamentada, o critério ou os critérios cuja pontuação esteja sendo questionada, não sendo suficiente alegação genérica de discordância com a nota atribuída.

9.12.4 Na análise do recurso poderão ser consideradas as fichas individuais de avaliação, o Plano de Aula, a ata de aplicação, os registros administrativos e, quando disponível, a gravação audiovisual da PDD.

9.12.5 O recurso não se destina à realização de nova apresentação pelo candidato nem à complementação, substituição ou correção posterior do Plano de Aula ou da aula ministrada.

9.12.6 Concluída a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo da PDD, contra o qual não caberá novo recurso administrativo de mesma natureza.

9.13 A PDD avaliará a atuação do candidato exclusivamente em relação às competências e aos critérios expressamente estabelecidos neste Edital, sendo vedada a consideração de critérios estranhos ao instrumento convocatório.

9.13.1 A PDD possui caráter exclusivamente classificatório, de modo que a pontuação obtida será considerada na composição da nota e/ou classificação final, conforme as regras previstas neste Edital, sem exigência de nota mínima específica nesta etapa.

9.13.2 A avaliação deverá considerar a qualidade pedagógica da proposta apresentada, não se limitando à quantidade de conteúdo ministrado no período disponibilizado.

9.13.3 Não será exigido do candidato esgotar todo o conteúdo relacionado ao tema, devendo ser considerada sua capacidade de realizar recorte pedagógico compatível com os objetivos da aula e com o tempo disponível.

9.13.4 O candidato poderá consultar seu Plano de Aula e materiais didáticos próprios durante a apresentação, desde que não utilize meios de comunicação externa ou qualquer recurso vedado neste Capítulo.

9.13.5 As situações não previstas neste Capítulo serão resolvidas pela Coordenação do Concurso Público e pela Banca Examinadora, no âmbito de suas respectivas competências, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e vinculação ao Edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

10.1 São obrigações do candidato:

10.1.1 Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.

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

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

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

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

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

10.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO VIII - CRONOGRAMA PREVISTO.**
10.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.
10.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.
10.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.
10.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
10.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DE SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.
10.1.13 Não portar armas de qualquer espécie.
10.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DE SALA.
10.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
10.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.
10.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DE SALA.
10.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DE SALA.
10.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
10.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
10.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DE SALA.
10.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
10.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DE SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e nos demais documentos da prova.
10.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DE SALA.
10.1.25 Sob sua responsabilidade assegurar, de forma rigorosa, que todas as marcações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) coincidam exatamente com os registros feitos no CADERNO DE QUESTÕES.

10.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.
10.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
10.1.28 Reportar-se ao FISCAL DE SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
10.1.29 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.
10.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), de acordo com as instruções do FISCAL DE SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
10.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.
10.1.32 Entregar ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) ao deixar em definitivo a sala de provas.
10.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
10.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.
10.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.
10.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC), exceto nas salas de atendimento especializado.
10.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
10.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
10.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
10.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações" e o "Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações".
10.1.41 Cumprir as determinações deste Edital Normativo, dos demais Editais posteriores, do FISCAL DE SALA e da Coordenação de aplicação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
11.1.1 Para composição da pontuação final serão considerados os pontos alcançados na **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**.
11.1.1.1 Serão somadas às notas da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** as pontuações alcançadas na **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT),**

PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) e **PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO (PDD)**, conforme o caso.

11.2 Serão divulgadas três listas de classificação:

11.2.1 **AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)** – contendo todos os candidatos habilitados, incluindo aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD);

11.2.2 **LISTA ESPECÍFICA de PcD** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, observadas as disposições da legislação vigente.

11.2.3 **LISTA ESPECÍFICA de COTA-ÉTNICO RACIAL** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa negra, observadas as disposições da legislação vigente.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

11.3.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n. º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.

11.3.2 Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", desconsiderando "hora de nascimento";

11.3.3 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

11.3.4 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;

11.3.5 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

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

11.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à **GL Consultoria** certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente que comprove sua condição.

11.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site **www.glconsultoria.com.br**; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "**área do candidato**"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

11.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

11.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

11.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

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

12. DOS RECURSOS

12.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:

12.1.1 Para recurso referente ao ***indeferimento de inscrição, ao indeferimento de inscrição de candidato na condição de pessoa com deficiência, indeferimento de concessão de condições especiais para participação nas provas presenciais, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.

12.2 Somente serão considerados os recursos interpostos pelo sistema, através da "**área do candidato**" dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

12.3 Para a interposição de recurso 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.

12.3.1 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.

12.3.2 Em eventual recurso contra a pontuação da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, o candidato que solicitar acesso à cópia da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)** deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: ***Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y*** [...] e assim por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso.

12.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:

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

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

12.4.3 Que não seja apresentado pelo sistema, através da "área do candidato";

12.4.4 Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada;

12.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a **Comissão Organizadora do Concurso Público**, *agentes da* **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** *ou ainda qualquer outro candidato;*

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

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

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

12.6 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.

12.6.1 Anulada a questão, seu valor será atribuído a todos os candidatos presentes à respectiva prova, vedada qualquer atribuição cumulativa de pontuação.

12.7 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.

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

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

12.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

12.11 A decisão sobre o recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da GL Consultoria na "área do candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

12.11.1 A íntegra da decisão individual permanecerá acessível ao candidato, no sistema, por prazo mínimo de 30 dias.

12.12 Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.

12.13 O candidato que deixar de interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos neste Edital ficará sujeito à preclusão administrativa quanto à sua iniciativa de impugnação daquela fase, sem prejuízo do poder-dever da Administração de, a qualquer tempo e observada a legislação aplicável, corrigir erro material, inexatidão, ilegalidade ou vício constatado de ofício.

12.14 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

13. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP**, conforme necessidade administrativa, existência de vagas, disponibilidade orçamentária e rigorosa ordem de classificação, observadas as regras aplicáveis às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

13.2 A aprovação no Concurso Público produzirá os efeitos decorrentes da classificação obtida, do número de vagas oferecidas e da legislação aplicável, observados o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e os direitos assegurados aos candidatos pela

legislação e pela jurisprudência aplicáveis. Aos candidatos classificados exclusivamente em cadastro reserva não é assegurada contratação automática em razão do simples surgimento de novas vagas, ressalvadas as hipóteses legalmente reconhecidas.

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

13.3 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP,** sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.

13.4 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** durante a validade do CONCURSO PÚBLICO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização**.**

13.5 Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP**, ser submetidos à inspeção médica oficial, realizada por equipe profissional indicada pela Administração, de caráter eliminatório, destinada a verificar sua plena aptidão física e psicológica.

13.5.1 Somente será contratado no emprego público o candidato que for julgado apto física e psicologicamente para o seu exercício.

13.6 O candidato aprovado neste CONCURSO PÚBLICO será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

13.6.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

13.6.2 Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, determinados no item 3.2 deste Edital;

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

13.6.4 Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

13.6.5 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

13.6.6 Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

13.6.7 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

13.6.8 Não possuir antecedentes criminais resultantes de condenação definitiva por crime doloso, nem estar cumprindo pena privativa de liberdade, ainda que em regime aberto, semiaberto ou em livramento condicional;

13.6.9 Não ter sido condenado, por decisão com trânsito em julgado, por crime contra o patrimônio ou contra a Administração Pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em razão de ato de improbidade administrativa, em qualquer esfera de governo;

13.6.10 Não ter sido demitido(a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

13.6.11 Não possuir vínculo ativo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que resulte em acumulação proibida de empregos, cargos ou funções públicas, salvo nas hipóteses expressamente previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal;

13.6.12 Não será admitido candidato que esteja aposentado por invalidez, tenha atingido a idade de aposentadoria compulsória (75 anos) ou perceba proventos concedidos nos termos dos arts. 40, 42 ou 142 da Constituição Federal, salvo

nas hipóteses constitucionais que permitem a acumulação de proventos com remuneração — exercício de cargo eletivo, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração ou de cargo, emprego ou função pública acumulável nos termos do art. 37, inciso XVI e § 10 — desde que haja compatibilidade de horários.

13.7 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

13.7.1 01 foto 3 x 4 (recente);
13.7.2 Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
13.7.3 Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
13.7.4 Certidão de Regularidade do C.P.F.;
13.7.5 Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
13.7.6 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre.sp.gov.br;
13.7.7 Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);
13.7.8 Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por profissional designado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP***;*
13.7.9 Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
13.7.10 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;
13.7.11 Cópia da Carteira de Vacinação do(a) candidato(a) e dos filhos menores de 14 anos;
13.7.12 Carteira Nacional de Habilitação (quando exigido para o emprego público);
13.7.13 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;
13.7.14 Certificado de escolaridade (grau de escolaridade mínimo exigido no edital);
13.7.15 Comprovação de habilitação específica para o emprego público a ser ocupado;
13.7.16 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
13.7.17 Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação (site: www.tjsp.gov.br) / ***Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais****;*
13.7.18 Declaração, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);
13.7.19 Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos ou Declaração de acumulação legal ou não de emprego público. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados;
13.7.20 Declaração de bens atualizada e encaminhada à RECEITA FEDERAL ou a próprio punho, através de modelo fornecido pela DERH.

13.8 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de

ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

13.9 **O candidato que não comparecer dentro do prazo fixado na convocação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído e desclassificado do Concurso Público, com perda definitiva do direito à vaga. Nesse caso, será convocado o próximo classificado, obedecida a ordem de classificação.**

13.9.1 É terminantemente vedada, sob qualquer fundamento ou justificativa, a realocação de candidato para o final da lista de classificação, inclusive por iniciativa, requerimento ou concordância do próprio candidato, não se admitindo exceções, devendo ser estritamente observada a ordem classificatória definitiva após a homologação do resultado final.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO, 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.

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

14.3 Motivará a eliminação do candidato do CONCURSO PÚBLICO (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 CONCURSO PÚBLICO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

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

14.3.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

14.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;

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

14.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização do FISCAL DE SALA ou da **Coordenação da GL Consultoria**;

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

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

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

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

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

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

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

14.3.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

14.3.14 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

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

14.4 **O prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**

14.5 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.

14.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

14.7 O contato realizado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, 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 as publicações.

14.8 Os candidatos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste CONCURSO PÚBLICO, 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.

14.9 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** e a GL Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.9.1 Endereço não atualizado;

14.9.2 Endereço de difícil acesso;

14.9.3 Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

14.9.4 Correspondência recebida por terceiros.

14.10 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** e a GL Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do CONCURSO PÚBLICO, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

14.11 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.

14.12 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 as eventuais retificações.

14.13 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Prefeito Municipal de **JABORANDI/SP**.

14.14 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.15 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** e a GL Consultoria não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

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

14.17 Para fins de elaboração e correção das provas, serão consideradas as normas vigentes e as alterações publicadas até a data de início das inscrições.

14.18 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO PÚBLICO, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no **Diário Oficial do Município**.

14.19 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Organizadora do Concurso Público** e **Equipe Técnica da GL Consultoria**.

JABORANDI/SP, 06 DE OUTUBRO DE 2026

SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de JABORANDI/SP

22. ANEXO VIII – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

	AÇÃO	PREVISÃO
22.1	Publicação do Edital Normativo	**06 de outrubro**
22.2	**Período de Inscrição**	**De 07/10 a 05/11**
22.3	Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	**Até 05 de novembro**
22.4	Prazo final para pagamento da inscrição	**05 de novembro**
22.5	Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	**Até 17 de novembro**
22.6	Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	**Até 17 de novembro**
22.7	**PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**	**22 DE NOVEMBRO**
22.8	Publicação do Gabarito PVO – Site da GL Consultoria	**24 de novembro**
22.9	Recursos – Gabarito PVO	**25 e 26 de novembro**
22.10	Publicação das Respostas aos recursos apresentados	**Até 09 de dezembro**
22.11	Publicação do Resultado – PVO	**Até 09 de dezembro**
22.12	Recursos – Resultado PVO	**Até dois dias após a publicação**
22.13	Convocação – PVP / PDD	**Dezembro/Janeiro**
22.14	**REALIZAÇÃO - PVP / PDD**	**Dezembro/Janeiro**
22.15	Publicação do Resultado – PVP / PDD	**Até 07 dias úteis após aplicação**
22.16	Recursos - Resultado – PVP / PDD	**Até dois dias após a publicação**
22.17	**Publicação do Resultado Classificatório**	**Janeiro / Fevereiro**
22.18	Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	**Até dois dias após a publicação**
22.19	**HOMOLOGAÇÃO**	**Janeiro / Fevereiro**

22.20 O cronograma apresentado trata-se de PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** e **GL Consultoria**.

22.21 A homologação do certame referente aos empregos públicos para os quais **não esteja prevista a realização da PVP** ou **PDD** poderá ocorrer de forma antecipada, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP**, independentemente da conclusão das etapas destinadas aos demais empregos públicos.

22.22 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de JABORANDI/SP** no site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/SP** no endereço https://jaborandi.sp.gov.br/ e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE

GL - Consultoria

www.glconsultoria.com.br
VISITE REGULARMENTE!

contato@glconsultoria.com.br
SEMPRE SE IDENTIFIQUE!