



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

[www.josebonifacio.sp.gov.br](http://www.josebonifacio.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio)

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 1 de 45

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE JOSÉ BONIFÁCIO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Outros Atos	8

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de José Bonifácio, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de José Bonifácio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.josebonifacio.sp.gov.br](http://www.josebonifacio.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de José Bonifácio**

CNPJ 45.141.132/0001-71

Avenida São João, nº 72 – Centro

Telefone: (17) 3245-9200

Site: [www.josebonifacio.sp.gov.br](http://www.josebonifacio.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio)

#### **Câmara Municipal de José Bonifácio**

Avenida Romeu Maia Souto, nº 20 – Centro

Telefone: (17) 3245-1213

Site: [www.camarajosebonifacio.com.br](http://www.camarajosebonifacio.com.br)

#### **Fundação de Ensino Oswaldo Bertazoni**

Rua Sete de Setembro, nº 285 – Centro

Telefone: (17) 3265-3277



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de José Bonifácio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.josebonifacio.sp.gov.br](http://www.josebonifacio.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

[www.josebonifacio.sp.gov.br](http://www.josebonifacio.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio)

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 2 de 45

### PODER EXECUTIVO DE JOSÉ BONIFÁCIO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### DECRETO nº. 3.342/2021.

*DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, A NOMEAÇÃO DA RESPECTIVA COMISSÃO PROCESSANTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

PROFº DILMO RESENDE DE CARVALHO, Prefeito do Município de José Bonifácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e etc...

CONSIDERANDO ter chegado ao nosso conhecimento o fato de que no último dia 23 de novembro de 2021, terça-feira, ao final da tarde, o servidor municipal J.B.N., CTPS nº. 0078203, Série 00135ª-SP, RG nº. 22.301.571-4 SSP/SP e do CPF nº. 070.325.218-60, pedreiro dos quadros de empregos permanentes, teria praticado mau procedimento, em tese, previsto na alínea "b, segunda parte" do art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, forte nas condutas de agredir fisicamente ao também servidor municipal J.P.L., além de danificar o seu veículo tipo motocicleta, e ainda, o tê-lo ameaçado de morte com palavras, tudo isso defronte à residência da vítima, localizada na Rua Antônio Firmino da Silva, nº. 748, bairro Santa Maria, nesta cidade, onde compareceu a fim de deliberadamente praticar os atos, isso após breve desentendimento entre eles ocorrido no local de trabalho, ou seja nas dependências da Fábrica de Guias e Sarjeta existente no Almoxarifado Municipal denominado "Hildebrando Ferreira Pessoa", sito no prolongamento da Avenida Antonio Nhoato, s/nº., bairro do Bassan, também nesta cidade, ultrapassando, assim, com o seu comportamento reprovável os limites da boa convivência, passível de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, conforme se depreende do expediente em anexo.

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa da apuração completa do ocorrido.

#### DECRETA:

Art. 1º. Fica determinado a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do servidor municipal J.B.N., CTPS nº. 0078203, Série 00135ª-SP, RG nº. 22.301.571-4 SSP/SP e do CPF nº. 070.325.218-60, pedreiro dos quadros de empregos permanentes, teria praticado mau procedimento, em tese, previsto na alínea "b, segunda parte" do art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, forte nas condutas de agredir fisicamente ao também servidor municipal J.P.L., além de danificar o seu veículo tipo motocicleta, e ainda, o tê-lo ameaçado de morte com palavras, tudo isso defronte à residência da vítima, localizada na Rua Antônio Firmino da Silva, nº. 748, bairro Santa Maria, nesta cidade, onde compareceu a fim de deliberadamente praticar os atos, isso após breve desentendimento entre eles ocorrido no local de trabalho, ou seja nas dependências da Fábrica de Guias e Sarjeta existente no Almoxarifado Municipal denominado "Hildebrando Ferreira Pessoa", sito no prolongamento da Avenida Antonio Nhoato, s/nº., bairro do Bassan, também nesta cidade, ultrapassando, assim, com o seu comportamento reprovável os limites da boa convivência, passível de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, conforme se depreende do expediente em anexo.

Art. 2º. Ficam designados os servidores municipais detentores de empregos permanentes, Senhores Marlon Gustavo Marques Cardoso, Diretor de Divisão de Pessoal, portador do RG nº. 26.792.266-8 SSP/SP, servindo o Controle Interno; Carlos Eduardo Carvalho Stela, Diretor da Divisão de Pessoal Designado, portador do RG nº. 40.359.466-2 SSP/SP; e Maria Luiza Rossi, Auxiliar de Supervisão, RG nº. 7.928.101-1 SSP/SP, para sob a Presidência do primeiro, constituírem a Comissão Processante que irá conduzir o Processo Administrativo Disciplinar determinado pelo art. 1º desde Decreto.

§ 1º. É conferido à Comissão Processante o prazo de noventa (90) dias para a conclusão dos trabalhos, a contar da publicação deste ato, nos termos do art. 10, da Lei Ordinária nº. 3.857/2016, de 14 de Março de 2016.

§ 2º. A Comissão Processante deverá concluir pelo enquadramento ou não do servidor acusado na tipificação legal apontada, ou em qualquer outra prevista em Lei.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

[www.josebonifacio.sp.gov.br](http://www.josebonifacio.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio)

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 3 de 45

§ 3º. Na condução do Processo Administrativo Disciplinar a Comissão Processante deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 4º. Sempre que necessário os integrantes da Comissão Processante deverão conciliar o desempenho das atribuições dos empregos que exercem com os trabalhos do Colegiado, os quais terão prioridade em sua execução.

Art. 3º. Diante da gravidade em tese do ocorrido, como medida cautelar e a fim de que o servidor J.B.N., não venha a influir na apuração dos fatos em prejuízo dos trabalhos da Comissão Processante, fica o mesmo afastado de suas funções pelo prazo de até sessenta (60) dias, contados da publicação deste Decreto, sem prejuízo da respectiva remuneração, nos termos do art. 5º da Lei Ordinária Municipal nº. 3.857/2016, de 14 de Março de 2016.

Art. 4º. Fica imposto o sigilo das informações apuradas no presente Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de José Bonifácio, Paço Municipal “João Felix de Mendonça”, aos 26 de novembro de 2021.

**PROF. DILMO RESENDE DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

Este Decreto encontra-se registrado às fls. nº.194 a 196, do Livro nº. 26, iniciado em 05 de janeiro de 2021.

**EDGELSON RODRIGUES JUNIOR**

Secretário Municipal de Administração



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 4 de 45

### DECRETO nº. 3.341/2021

#### DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE CARÁTER TEMPORÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**PROF. DILMO RESENDE DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de José Bonifácio, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e etc...

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, determinando que a investidura em cargo ou emprego público seja precedida de aprovação em Processo Seletivo ou Concurso Público;

**CONSIDERANDO** o princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica autorizada a abertura do **PROCESSO SELETIVO nº. 003/2021** para provimento de empregos temporários, na forma que segue:-

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REF.	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
Monitor de Educação Infantil – MEI – (Creche – 0 a 3 anos)	10 + C.R. <sup>1</sup>	-	F1N1	12,20 Hora/aula	Curso Normal em nível Médio ou Superior ou Graduação Plena em Pedagogia com habilitação específica em Educação Infantil.
Professor de Educação Básica I – PEB I (Educação Infantil – Pré-escola; Ensino Fundamental 1º AO 5º ano e; EJA – Educação de Jovens e Adultos)	10 + C.R.	-	F2N1	17,00 Hora/aula	Curso Normal em nível Médio ou Superior ou Graduação Plena em Pedagogia com habilitação específica em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.

<sup>1</sup> C.R.: Cadastro de Reserva



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 5 de 45

Professor de Educação Básica I – PEB I - Música	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Curso Normal em nível Médio ou Superior ou Graduação Plena em Pedagogia com habilitação específica em música.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Libras	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente – Libras.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Braile	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente – Braile.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Língua Portuguesa	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Ciências	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – PEB II – História	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 6 de 45

Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Especial	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente – Educação Especial.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Matemática	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Artes/Educação Artística	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 7 de 45

					vigente e registro no sistema CONFEF/CREFS.
--	--	--	--	--	---

**Art. 2º.** Fica nomeada a **COMISSÃO FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO** encarregada de acompanhar e fiscalizar o Processo Seletivo autorizado no presente Decreto, composta pelos seguintes membros:-

Presidente: **MARIA ELISA HERNANDES SIMOES DE LIMA**, Matrícula nº. 0028, Secretária Municipal da Educação Designada;  
1º Membro: **ALEX CARLOS PAZINI**, Matrícula nº. 8178, Supervisor de Ensino; e 2º Membro: **MARLON GUSTAVO MARQUES CARDOSO**, Matrícula nº. 0869, Diretor da Divisão de Pessoal, atuando como Controlador Interno.

**Art. 3º.** Fica nomeada a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO** encarregada de coordenar e operacionalizar o Processo Seletivo autorizado no presente Decreto, composta pelos seguintes membros:-

Presidente: **SÔNIA MARIA CARDIA GOMES LIMA** - RG nº. 11.741.320 SSP/SP;  
1º Membro: **JOÃO JOSUÉ LOPES** - RG nº. 30.690.188 – 2 SSP/SP; e  
2º Membro: **JOSÉ ARNALDO FRANCISCO MARQUES** - RG nº. 9.210.671 SSP/SP.

**Art. 4º.** A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo terão a responsabilidade de zelar pelo cumprimento das determinações previstas no Edital Normativo e demais editais do Processo Seletivo nº. 003/2021.

**Art. 5º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de José Bonifácio, Paço Municipal “João Felix de Mendonça”, aos 26 de novembro de 2021.**

**PROF. DILMO RESENDE DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

Este Decreto encontra-se registrado às fls. nº. 189 e 193, do Livro nº. 26, iniciado em 05 de janeiro de 2021.

**EDGELSON RODRIGUES JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Administração



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 8 de 45

### Outros Atos




## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

### CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e no art. 34, § 7º, da Lei Municipal nº 4.008, de 31 de Julho de 2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** de **HÉLIO WILSON LEAL**, RG. 15.575.960-70 SSP/SP, para assumir o cargo como Conselheiro Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP.

Certifique-se, Publique-se,

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

  
**Anderléia Barbos dos Santos Gobetti**  
Presidente do CMDCA



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 9 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu **HÉLIO WILSON LEAL**, RG. 15.575.960-70 SSP/SP, informo que no momento, não assumirei como Conselheiro Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente, **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP em virtude de motivos pessoais.

Nada havendo mais a tratar, assino o presente.

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

  
**HÉLIO WILSON LEAL**  
RG. 15.575.960-70 SSP/SP



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 10 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e no art. 34, § 7º, da Lei Municipal nº 4.008, de 31 de Julho de 2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** de **PAULA ANDREA MATURANA DE CASTILHO**, RG. 20.357.329-8 SSP/SP, para assumir o cargo como Conselheira Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro, em razão atestado médico da Conselheira Titular Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP.

Certifique-se, Publique-se,

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

Anderléia Barbosa dos Santos Gobetti  
Presidente do CMDCA



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 11 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu **PAULA ANDRÉA MATURANA DE CASTILHO**, RG.20.357.329-8 SSP/SP, informo que no momento, não assumirei a função de Conselheiro Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP, em virtude de motivos pessoais.

Nada havendo mais a tratar, assino o presente.

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

**PAULA ANDRÉA MATURANA DE CASTILHO**  
RG.20.357.329-8



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 12 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e no art. 34, § 7º, da Lei Municipal nº 4.008, de 31 de Julho de 2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** de **SONIA MARIA DE AZEVEDO**, RG. 14.406.666-X SSP/SP, para assumir o cargo como Conselheira Tutelar Suplente, no período 26 de Novembro a 01 de Janeiro, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP.

Certifique-se, Publique-se,

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

Anderléia Barbosa dos Santos Gobetti  
Presidente do CMDCA

Rua: Ademar de Barros, 583 – Santa Terezinha – CEP.: 15.200-000 – Fone: (17) 3265-3658 (ramal 28) - E-mail: [cmdca@josebonifacio.sp.gov.br](mailto:cmdca@josebonifacio.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 13 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu **SONIA MARIA DE AZEVEDO**, RG. 14.406.666-X SSP/SP, informo que no momento, não assumirei a função de Conselheiro Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP, em virtude de motivos pessoais.

Nada havendo mais a tratar, assino o presente.

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

  
**SONIA MARIA DE AZEVEDO**  
**RG. 14.406.666-X SSP/SP**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 14 de 45



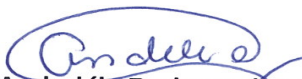
### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e no art. 34, § 7º, da Lei Municipal nº 4.008, de 31 de Julho de 2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** de **GABRIELLE BLOTA ALEXANDRE RODRIGUES**, RG. 48.877.174-2 SSP/SP, para assumir o cargo como Conselheiro Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP.

Certifique-se, Publique-se,

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

  
Anderléia Barbosa dos Santos Gobetti  
Presidente do CMDCA



Rua: Ademar de Barros, 583 – Santa Terezinha – CEP.: 15.200-000 – Fone: (17) 3265-3658 (ramal 28) - E-mail: [cmdca@josebonifacio.sp.gov.br](mailto:cmdca@josebonifacio.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 15 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu **GABRIELLE BLOTA ALEXANDRE RODRIGUES**, RG. 48.877.174-2 SSP/SP, informo que no momento, não assumirei como Conselheira Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro de 2021, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP, em virtude de motivos pessoais.

Nada havendo mais a tratar, assino o presente.

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

**GABRIELLE BLOTA ALEXANDRE RODRIGUES**  
RG. 48.877.174-2 SSP/SP



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 16 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e no art. 34, § 7º, da Lei Municipal nº 4.008, de 31 de Julho de 2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** de **MARIA CECÍLIA DIAS PEREIRA**, RG. 16.103.394-5 SSP/SP, para assumir o cargo como Conselheira Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP.

Certifique-se, Publique-se,

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

**Anderléia Barbosa dos Santos Gobetti**  
Presidente do CMDCA

Rua: Ademar de Barros, 583 – Santa Terezinha – CEP.: 15.200-000 – Fone: (17) 3265-3658 (ramal 28) - E-mail: [cmdca@josebonifacio.sp.gov.br](mailto:cmdca@josebonifacio.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 17 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu **MARIA CECILIA DIAS PEREIRA**, RG. 16.103.394-5 SSP/SP, informo que no momento, não assumirei a função de Conselheiro Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro de 2021, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente, em virtude de motivos pessoais.

Nada havendo mais a tratar, assino o presente.

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

*Maria Cecilia Dias Pereira*  
**MARIA CECILIA DIAS PEREIRA**  
**RG. 16.103.394-5 SSP/SP**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 18 de 45



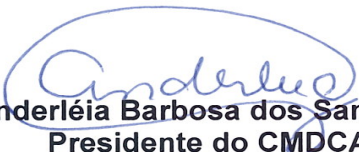
### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e no art. 34, § 7º, da Lei Municipal nº 4.008, de 31 de Julho de 2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** de **NEIDE MARCELA NICOLAU DE SOUZA**, RG. 26.101.297-6, para assumir o cargo como Conselheira Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro de 2021, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP.

Certifique-se, Publique-se,

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

  
Anderléia Barbosa dos Santos Gobetti  
Presidente do CMDCA

Rua: Ademar de Barros, 583 – Santa Terezinha – CEP.: 15.200-000 – Fone: (17) 3265-3658 (ramal 28) - E-mail: [cmdca@josebonifacio.sp.gov.br](mailto:cmdca@josebonifacio.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 19 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu **NEIDE MARCELA NICOLAU DE SOUZA**, RG. 26.101.297-6 SSP/SP, informo que no momento, não assumirei a função de Conselheiro Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro de 2021, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP, em virtude de motivos pessoais.

Nada havendo mais a tratar, assino o presente.

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

**NEIDE MARCELA NICOLAU DE SOUZA**  
**RG. 26.101.297-6**

Rua: Ademar de Barros, 583 – Santa Teresinha – CEP.: 15.200-000 – Fone: 3265-3658 (ramal 28). E-mail: [cmdca@josebonifacio.sp.gov.br](mailto:cmdca@josebonifacio.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 20 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e no art. 34, § 7º, da Lei Municipal nº 4.008, de 31 de Julho de 2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** de **VANESSA DE OLIVEIRA PEREIRA**, RG. 48.989.612-1 para assumir o cargo como Conselheira Tutelar Suplente, no período de 25 de Novembro a 01 de Dezembro, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP.

Certifique-se, Publique-se,

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

**Anderléia Barbosa dos Santos Gobetti**  
Presidente do CMDCA



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu **VANESSA DE OLIVEIRA PEREIRA**, RG. 48.989.612-1 SSP/SP, informo que no momento, não assumirei a função de Conselheiro Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro, em razão de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP, em virtude de motivos pessoais.

Nada havendo mais a tratar, assino o presente.

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

*Vanessa de O. Pereira*  
**VANESSA DE OLIVEIRA PEREIRA**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 22 de 45




### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente


#### CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e no art. 34, § 7º, da Lei Municipal nº 4.008, de 31 de Julho de 2019, torna pública a **CONVOCAÇÃO** de **MONICA DE CASSIA EUZÉBIO TORRES**, RG.16.396.362-9 para assumir o cargo como Conselheira Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP.

Certifique-se, Publique-se,

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

  
Anderléia Barbosa dos Santos Gobetti  
Presidente do CMDCA

Conselho Tutelar de José Bonifácio  


Rua: Ademar de Barros, 583 – Santa Terezinha – CEP.: 15.200-000 – Fone: (17) 3265-3658 (ramal 28) - E-mail: [cmdca@josebonifacio.sp.gov.br](mailto:cmdca@josebonifacio.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 23 de 45



### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

#### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu **MONICA DE CASSIA EUZÉBIO TORRES**, RG.16.396.362-9 declaro estar ciente que assumirei como Conselheira Tutelar Suplente, no período de 26 de Novembro a 01 de Dezembro de 2021, pelo motivo de atestado médico da Conselheira Tutelar Suplente **TALITHA DOURADO LIMA**, RG. 30.628.174-0 SSP/SP, e receberei remuneração proporcional aos dias que atuarei no Órgão.  
Nada havendo mais a tratar, assino o presente.

José Bonifácio, 25 de Novembro de 2021.

  
**MONICA DE CASSIA EUZÉBIO TORRES**  
RG.16.396.362-9 SSP/SP

Conselho Tutelar de José Bonifácio  
26 11 21  


Rua: Ademar de Barros, 583 – Santa Teresinha – CEP.: 15.200-000 – Fone: 3265-3658 (ramal 28). E-mail: [cmdca@josebonifacio.sp.gov.br](mailto:cmdca@josebonifacio.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 24 de 45



### Prefeitura de José Bonifácio SP

## PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021

### Edital Normativo

26 de novembro de 2021

*O MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO, por determinação do excelentíssimo senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna pública o EDITAL NORMATIVO do PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021 de provas e títulos, para provimento de empregos públicos para o Setor da Educação.*

O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

#### 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.**, e o acompanhamento e fiscalização efetuados pela **COMISSÃO FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**, nomeada por Decreto Municipal.
- 1.2 A validade do presente Processo Seletivo será de **01 (um) ano** contado da data de Homologação Final dos Resultados, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração do Município de José Bonifácio, para o preenchimento das vagas deste edital e mais das que vierem a vagar ou serem criadas na sua vigência.
- 1.3 Toda menção a horários utilizados, neste e demais editais referentes ao certame, terão como base o horário de Brasília/DF.
- 1.4 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL DE JOSÉ BONIFÁCIO**, através do endereço eletrônico [https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jose\\_bonifacioJornal](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jose_bonifacioJornal), e acessoriamente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO** no endereço [www.josebonifacio.sp.gov.br](http://www.josebonifacio.sp.gov.br) e no site da **GL CONSULTORIA** no endereço eletrônico <http://portal.glconcursos.com.br/>.
  - 1.4.1 **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também no Mural da Prefeitura.**
- 1.5 Devido à pandemia do COVID-19, à organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos; municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas; obrigação do uso de máscaras, fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas no "Edital de Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha".

#### 2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

O detalhamento dos empregos públicos, requisitos mínimos exigidos, referência salarial, salários, carga horária semanal e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

##### 2.1 TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA <sup>1</sup>	REF	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Monitor de Educação Infantil – MEI – (Creche – 0 a 3 anos)	10 + C.R. <sup>2</sup>	-	F1N1	12,20 Hora/aula	Curso Normal em nível Médio ou Superior ou Graduação Plena em Pedagogia com habilitação específica em Educação Infantil.	R\$ 40,00
Professor de Educação Básica I – PEB I (Educação Infantil – Pré-escola; Ensino Fundamental 1º AO 5º ano e; EJA – Educação de Jovens e Adultos)	10 + C.R.	-	F2N1	17,40 Hora/aula	Curso Normal em nível Médio ou Superior ou Graduação Plena em Pedagogia com habilitação específica em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica I – PEB I – Música	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Curso Normal em nível Médio ou Superior ou Graduação Plena em Pedagogia com habilitação específica em música.	R\$ 50,00

<sup>1</sup> Carga Horária: Semanal

<sup>2</sup> C.R.: Cadastro de Reserva



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 25 de 45



### Prefeitura de José Bonifácio SP

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA <sup>1</sup>	REF	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Professor de Educação Básica II – PEB II – Libras	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente – Libras.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – Braile	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente – Braile.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – Língua Portuguesa	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – Ciências	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – História	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Especial	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente – Educação Especial.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – Matemática	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – Artes/Educação Artística	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física	C.R.	-	F3N1	18,15 Hora/aula	Nível superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente e registro no sistema CONFEF/CREFS.	R\$ 50,00

2.2 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos por meio de contrato administrativo de trabalho, Lei Municipal nº 3860/2016, para as vagas temporárias, relacionadas aos Empregos Públicos descritos na Tabela de Empregos Públicos do item 2.1.

2.3 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

- ANEXO I – Conteúdo Programático das Provas Objetivas;**
- ANEXO II – Atribuições Inerentes aos Empregos Públicos;**
- ANEXO III – Solicitação de Isenção do Pagamento da Inscrição;**
- ANEXO IV – Solicitação de Condição Especial;**
- ANEXO V – Formulário para Entrega de Títulos;**
- ANEXO VI – Cronograma de Atividades (Previsto).**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 26 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

### 3. DAS INSCRIÇÕES – INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 3.3 Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
  - Ter, até a data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;*
  - Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;*
  - Estar no gozo de seus direitos políticos;*
  - Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do emprego público, no ato da posse/contratação.*
  - Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
  - Preencher as exigências do Emprego público, segundo o que determinam leis pertinentes e a Tabela de Empregos públicos do item 2.1, do presente Edital.*
- 3.4 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 3.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 3.5 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h00min do dia 01 DE DEZEMBRO até as 13h00min do dia 08 DE DEZEMBRO de 2021.**
- 3.5.1 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Processo Seletivo e da **GL CONSULTORIA**.
- 3.5.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico <http://portal.glconcursos.com.br/>.
- 3.6 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção do Emprego público, conforme Tabela do item 2.1 deste Edital.
- 3.7 Não haverá coincidência de horários de aplicação das provas para os empregos públicos abaixo, podendo o candidato inscrever-se para 1 (um) cargo de cada GRUPO:

GRUPO A	GRUPO B
<ul style="list-style-type: none"><li>• Professor de Educação Básica I – PEB I</li><li>• Professor de Educação Básica I – PEB I - Música</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Libras</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Braille</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Língua Portuguesa</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Ciências</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – História</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitor de Educação Infantil – MEI – (Creche – 0 a 3 anos)</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Especial</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Matemática</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Artes/Educação Artística</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês</li><li>• Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física</li></ul>

- 3.7.1 Caso seja efetuada mais de uma inscrição, para cargos pertencentes ao mesmo GRUPO, o candidato deverá optar, por ocasião da realização da prova escrita, para participação em somente uma delas sendo considerado como PRESENTE nesta e AUSENTE nas demais opções.
- 3.8 Ao inscrever-se no Processo Seletivo é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências deste Edital.
- 3.9 As informações prestadas no formulário de inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de José Bonifácio** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário eletrônico oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.10 Considera-se inscrição efetivada aquela onde o cadastro e a opção de emprego tenham sido devidamente realizados e que contem com o boleto de inscrição quitado dentro do valor, prazos e condições aqui estabelecidos.
- 3.11 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 3.12 O candidato deverá acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** que será realizada até o dia **14 DE DEZEMBRO DE 2021** através da divulgação conforme previsto no item 1.4 deste edital.
- 3.12.1 Caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o **Indeferimento de Inscrição**, no local próprio no site da **GL Consultoria** (<http://portal.glconcursos.com.br/>), anexando o comprovante de pagamento da inscrição ou outros documentos necessários a comprovação da regularidade de sua situação.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 27 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

### PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

- 3.13 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (<http://portal.glconcursos.com.br/>) onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 3.13.1 *Acessar o site da **GL Consultoria** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: <http://portal.glconcursos.com.br/>;*
- 3.13.2 *Localizar o certame do órgão pretendido e clicar em “Mais detalhes”;*
- 3.13.3 *Clicar no link “Realizar Inscrição”;*
- 3.13.4 *Inserir o número do CPF e clicar em “Validar CPF”*
- 3.13.5 *Inserir a senha criada no sistema;*
- 3.13.6 *Fazer o cadastro completo se for o primeiro acesso, caso já esteja cadastrado realizar somente o login informando CPF e senha, identificar o Emprego público pretendido e realizar a inscrição;*
- 3.13.7 *Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente a inscrição na rede bancária;*
- 3.14 O candidato é responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a digitação correta de todos os dados informados.
- 3.15 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** (<http://portal.glconcursos.com.br/>) logo que se deem conta do equívoco.
- 3.15.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.
- 3.15.2 Com exceção dos dados citados (**NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO**), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da “área do candidato” a qualquer tempo.
- 3.15.3 Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.
- 3.15.4 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada com o critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 3.15.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva as correções sobre as informações de **NOME e DATA DE NASCIMENTO** poderão ser solicitadas ao Fiscal de Sala que constará a correção na Folha de Ocorrências, contudo, este procedimento não exime o candidato da posterior solicitação para correção destes dados através da “área do candidato”.
- 3.16 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico <http://portal.glconcursos.com.br/> deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.
- 3.17 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
- 3.17.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, **OBIGATORIAMENTE**, na rede bancária **até o dia do vencimento**.
- 3.17.2 Os boletos serão gerados **com vencimento no dia útil do encerramento das inscrições**, e não deverá ser recolhido após o vencimento, sob pena de **indeferimento** da inscrição em caso contrário.
- 3.17.3 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**
- 3.17.4 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do Município de José Bonifácio) a inscrição será indeferida.
- 3.17.5 As inscrições efetuadas, via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 3.17.6 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.
- 3.17.7 Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 28 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

- 3.18 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 3.19 A **GL Consultoria** e a **Prefeitura Municipal de José Bonifácio** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.20 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site <http://portal.glconcursos.com.br/> nos últimos dias de inscrição.
- 3.21 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição.

### DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.22 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência, todos aqueles cujas atribuições do emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2003.
- 3.23 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2003.
- 3.24 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2003.
- 3.24.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 3.24.2 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.25 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo Município de José Bonifácio, serão submetidos ao exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Emprego público e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público.
- 3.25.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego público, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 3.26 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.
- 3.27 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 3.28 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência, deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.28.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada) sob pena de **indeferimento** do pedido em caso contrário.
- 3.28.2 O laudo deverá ser enviado pelo correio em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-003, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO – PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.**
- 3.28.3 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.
- 3.28.4 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de inscrição de pessoa com deficiência:**
- A GL Consultoria  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO/SP  
Processo Seletivo nº 003/2021  
Nome do Candidato.....Inscrição nº.....  
**SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
Caixa Postal121  
Bady Bassitt/SP-CEP15115-003
- 3.28.5 O laudo enviado não será devolvido.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 29 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

- 3.28.6 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado.
- 3.29 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme modelo constante do **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**.
- 3.30 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, ou não solicitar o atendimento às condições especiais de que necessita, conforme instruções constantes neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.31 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por emprego público quanto na lista de candidatos com deficiência.
- 3.32 Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo **Município de José Bonifácio** ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do emprego público, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.32.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.
- 3.32.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego público, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 3.33 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.34 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

### DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

- 3.35 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, pelo correio em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA – Bady Bassitt/SP – CEP: 15115-003, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO - Processo Seletivo Nº 003/2021** no mesmo período destinado às inscrições, **IMPRETERIVELMENTE**.
- 3.35.1 O candidato deverá enviar requerimento especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas conforme o modelo constante no **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**.
- 3.35.2 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 3.35.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.
- 3.36 **Modelo do Envelope para envio do laudo e SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

A GL Consultoria  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO/SP  
Processo Seletivo nº 003/2021  
Nome do Candidato.....Inscrição nº.....  
**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
Caixa Postal 121  
Bady Bassitt/SP - CEP 15115-003

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

### DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 3.38 Em atendimento à legislação municipal poderá pleitear a isenção do valor da inscrição o candidato que:
- 3.38.1 *Pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional com envio do documento comprobatório obtido através do site do Ministério da Cidadania do Governo Federal no endereço [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/index.php](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/index.php);*
- 3.38.2 *Seja doador de medula óssea com cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME que enviarem a Declaração de Doador do REDOME;*
- 3.38.3 *Seja doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde que tenha realizado pelo menos 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses antes da abertura das inscrições e que envie*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 30 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

*declaração da entidade coletora contendo o número do cadastro, nome do doador e obrigatoriamente a data das últimas doações;*

- 3.39 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas no item anterior, poderão gozar da isenção do pagamento de inscrição que lhes é facultada, devendo **OBRIGATORIAMENTE** enviar a **SOLITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, conforme **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO** juntamente com os documentos comprobatórios da sua situação.
- 3.40 O envio dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico <http://portal.glconcursos.com.br/> **até às 13h do dia 03 DE DEZEMBRO de 2021**.
- 3.41 A análise dos documentos comprobatórios se dará **até às 15h do dia 06 DE DEZEMBRO de 2021** sendo o interessado informado pelo e-mail cadastrado no sistema da decisão e posterior publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.
- 3.41.1.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada pela **GL CONSULTORIA** no sistema até o dia **07 DE DEZEMBRO DE 2021**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.
- 3.41.1.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento da isenção o candidato, que ainda tiver interesse em participar do Processo Seletivo, deverá recolher o valor da inscrição **até as 23h59 do dia 08 DE DEZEMBRO DE 2021**.
- 3.42 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito:
- 3.42.1 Ao cancelamento da inscrição e exclusão do certame, se a falsidade for constatada antes da homologação;
- 3.42.2 A exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação/contratação;
- 3.42.3 A declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a publicação.

#### 4. DAS PROVAS

- 4.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:
- 4.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, realizada para todos os empregos públicos de caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**.
- 4.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, realizada para todos os empregos públicos de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

#### 5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.1 A aplicação das provas objetivas está **PREVISTA** para o dia **19 DE DEZEMBRO DE 2021**.
- 5.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria** e **Prefeitura Municipal de José Bonifácio** até o dia **13 DE DEZEMBRO DE 2021**.
- 5.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações individuais via correio ou E-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Processo Seletivo de sua inteira responsabilidade.
- 5.2 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **02 (DUAS) HORAS**.
- 5.2.1 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da Folha de Respostas Definitivas.
- 5.2.2 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.
- 5.2.3 O candidato somente poderá sair da sala depois de transcorrido pelo menos **1/3 (um terço)** do tempo previsto para realização da prova.
- 5.3 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS** deste Edital.
- 5.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de **25 (VINTE E CINCO)** questões objetivas, cada uma com **04 (quatro) opções de respostas (alternativas)**, sendo **somente 01 (uma) correta**.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 31 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

5.3.2 Para cada acerto será computado **0,40 (quatro décimos)** ponto, e será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento superior a **5,00 (CINCO) PONTOS**, eliminando-se do Processo Seletivo os demais candidatos.

5.3.3 **As provas objetivas de múltipla escolha serão compostas de:**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
A) Língua Portuguesa	05
B) Matemática	05
C) Legislação específica	05
D) Conhecimentos pedagógicos	10

- 5.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas.
- 5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.
- 5.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.6.2 A **GL Consultoria** e a Comissão Especial de Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Processo Seletivo não possui gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.
- 5.7.1.1 A verificação da identidade **NÃO** será realizada através de aplicativos, ainda que estes sejam oficiais.
- 5.7.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.7.3 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.7.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.7.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, como preenchimento de formulário específico.
- 5.8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.8.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.9 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação.
- 5.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 32 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

- 5.11 O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pela **GL Consultoria**.
- 5.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.11.2 É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.11.3 A **GL Consultoria** e a Comissão Especial de Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.12 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 5.13 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.
- 5.15 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.15.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 5.16 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos–bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 5.17 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.
- 5.17.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.18 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à GL Consultoria caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da Folha de Ocorrências a situação pela qual não caberá recurso, posterior.
- 5.19 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 5.19.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.19.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.19.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.19.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.19.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.19.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.19.7 Será anulada a prova do candidato que não devolvera sua folha de respostas.
- 5.20 O candidato deverá sob sua reponsabilidade:
- Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.
  - Assinar no local apropriado.
  - Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.
  - Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 33 de 45



### Prefeitura de José Bonifácio SP

- 5.21 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.
- 5.22 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
- 5.23 **Modelo de preenchimento**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	●	C	D

- 5.23.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todos as Informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.
- 5.24 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas Definitivas devidamente assinada.
- 5.25 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 5.26 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de **1/3** das provas.
- 5.27 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação das provas.
- 5.27.1 Estes candidatos conferirão o fechamento do Envelope de Lacramento da sala, assim como deverão assinar todos os documentos indicados pelo Fiscal.
- 5.28 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.29 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maior idade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.29.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.29.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.29.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.29.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.30 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.31 Após a assinatura da lista de presença e entregada folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

## 6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 6.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.
- 6.2 Somente serão considerados os títulos dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva de múltipla escolha.
- 6.2.1 Em que pese os títulos serem encaminhado anteriormente, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva de múltipla escolha.
- 6.3 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.3.1 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.
- 6.4 Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias **autenticadas**.
- 6.5 Serão considerados títulos, apenas os relacionados na **TABELA DE TÍTULOS** apresentada a seguir:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
<i>Título de Doutor</i>	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	4,00	1	4,00
<i>Título de Mestre</i>		3,00	1	3,00
<i>Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas</i>	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	1,00	2	2,00

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 34 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

- 6.6.1 Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.6.2 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, títulos emitidos eletronicamente.
- 6.6.3 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.7 A pontuação máxima permitida para a Avaliação de Títulos será de **5,00 (CINCO) PONTOS**.
- 6.7.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.
- 6.8 Os documentos que compreendem a prova de títulos deverão ser **ENVIADOS** através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA – SP – Bady Bassitt/SP – CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO – PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021** no **mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE**.
- 6.8.1 O candidato deverá enviar **OBRIGATORIAMENTE** os títulos em cópias autenticadas **em cartório**, sendo desconsiderados os documentos originais e as cópias simples.
- 6.8.2 Os documentos enviados, a qual forem atribuídos pontos não serão devolvidas.
- 6.8.3 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.
- 6.8.4 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.
- 6.9 Os documentos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.
- 6.10 **Modelo do Envelope para envio dos títulos:**
- A GL Consultoria  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO/SP  
Processo Seletivo nº 003/2021  
Nome do Candidato.....Inscrição nº.....  
DOCUMENTOS – PROVA DE TÍTULOS  
Caixa Postal 121  
Bady Bassitt/SP-CEP15115-000
- 6.11 É **OBRIGATÓRIO** aos interessados que enviem, juntamente com os documentos comprobatórios, o formulário, preenchido e assinado conforme modelo apresentado no **ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
- 6.11.1 À GL Consultoria reserva-se o direito de não receber os títulos que forem enviados desacompanhados com o **ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
- 6.12 Os títulos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do aqui especificado.
- 6.13 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 6.14 Em hipótese alguma, será aceita a entrega de títulos **fora do prazo** estabelecido ou **em desacordo** com o disposto neste capítulo.
- 6.14.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.
- 6.14.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.15 Se comprovada em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das tabelas apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do certame.
- 6.16 Será atribuída nota zero aos títulos referentes a:
- Formação necessária para atendimento dos requisitos do emprego público;
  - Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
  - Cuja cópia apresentada não esteja autenticada ou legível;
  - De formação em serviço;
  - Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
  - Não concluídos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 35 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

- g) *Que não discriminarem, expressamente, a carga horária.*  
h) *Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste edital.*
- 6.17 A avaliação dos títulos será realizada pela **GL CONSULTORIA** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 1.6 deste edital.

### 7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Emprego público.  
7.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** somados a pontuação da **Avaliação de Títulos**.
- 7.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
- 7.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:  
a) *For mais idoso;*  
b) *Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri;*  
c) *Tiver exercido a função de mesário nos pleitos eleitorais, plebiscitos e referendos, convocados pela Justiça Eleitoral e;*  
d) *Persistindo a igualdade, decidir-se-á em favor do que tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.*
- 7.4 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 7.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

### 8. DOS RECURSOS

- 8.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento, conforme apresentado no item 1.4 deste edital, da seguinte forma:  
8.1.1 Para recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final: 03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação no site.
- 8.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 8.3 Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final**, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico <http://portal.glconcursos.com.br/>, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso na **"Área do Candidato"** e enviá-lo via internet (através do sistema), devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito.
- 8.4 Para recursos contra a nota da prova, com pedido de reanálise dos pontos atribuídos, o candidato deverá cotejar suas respostas com o gabarito divulgado (**Modelo: Questão nº 01 - Resposta X, Questão nº 02 - Resposta Y, e assim por diante**), sem a qual poderá ter seu recurso indeferido administrativamente.
- 8.5 Será liminarmente indeferido o recurso:  
a) *Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;*  
b) *Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;*  
c) *Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;*  
d) *Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.*  
e) *Cujo teor desprezite a Banca Examinadora;*  
f) *Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.*  
g) *Que não disser respeito à fase a que se destina.*
- 8.6 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 8.7 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.8 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.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 36 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

- 8.8.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 8.9 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 8.10 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 8.11 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.12 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 8.13 O extrato da decisão do Recurso será dado a conhecimento, coletivamente, através de publicação conforme previsto no item 1.4 deste Edital.
- 8.13.1 As manifestações, individuais, referentes aos recursos interpostos estarão disponíveis aos candidatos que os interpuseram, no site <http://portal.glconcursos.com.br/> em "Área do Candidato" em até 48h após a publicação do edital de resposta ao recurso correspondente.
- 8.14 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 8.15 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

### 9. CONTRATAÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 9.1 A contratação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas pela Lei Municipal nº. 3860/2016, por meio de contrato administrativo de trabalho e demais legislações pertinentes.
- 9.2 A convocação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e, o candidato, quando convocado, deverá cumprir de imediato, as condições dispostas neste Edital.
- 9.3 A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos à contratação.
- 9.4 A convocação dos candidatos aprovados será realizada através de Comunicado publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de José Bonifácio**.
- 9.5 A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos exigíveis para a contratação.
- 9.6 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 9.7 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do Processo Seletivo com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.
- 9.8 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a exames pré-admissionais, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2 Não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 10.3 O candidato que necessitar entrar em contato por e-mail com a **GL Consultoria** deverá obrigatoriamente identificar o Município, o processo que participa, além de informar o nome, Emprego Público e número de inscrição, condição estas mínimas para que obtenha resposta.
- 10.4 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
  - Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;*
  - Não apresentar o documento que bem o identifique;*
  - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;*
  - Ausentar-se do local antes de decorrido 90 minutos do início das provas;*
  - Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
  - Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 37 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

- h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - j) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - l) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
  - m) Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
  - n) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.5 **O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO.**
- 10.5.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO.**
- 10.6 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.7 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, até a data de sua homologação, tais como convocações, avisos e resultados serão publicados conforme o previsto no item 1.4 deste Edital.
- 10.8 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do **Município de José Bonifácio** até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.
- 10.9 O contato realizado pelo **Município de José Bonifácio** com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Eletrônico e pelo site da prefeitura municipal, no qual o **Município de José Bonifácio** publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.
- 10.10 Os candidatos em cargo/função/emprego público, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 10.11 O **Município de José Bonifácio** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.12 O **Município de José Bonifácio** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.13 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 10.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Eletrônico no qual o **Município de José Bonifácio** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.
- 10.15 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal do Município de José Bonifácio.
- 10.16 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 10.17 O **Município de José Bonifácio** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 38 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

- 10.18 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 10.19 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 10.20 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 10.21 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o **Município de José Bonifácio**, o candidato que não o fizer até o quinto dia útil, após a publicação do mesmo.
- 10.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

José Bonifácio/SP, 26 de novembro de 2021.

**DILMO RESENDE DE CARVALHO**

Prefeito Municipal de José Bonifácio



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 39 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### I. – EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

##### I.I.I LÍNGUA PORTUGUESA:

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

##### I.I.II MATEMÁTICA:

Situações-problema envolvendo operações com números naturais e racionais na forma decimal e fracionária; grandezas e medidas; problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da matemática básica; tratamento das informações análise e interpretação de dados fornecidos por meios gráficos e tabelas na perspectiva da matemática básica; exploração de conceitos da matemática básica a partir de problemas contextualizados envolvendo situações do cotidiano.

##### I.I.III LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214, art. 227 a 229 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências - art 1º ao 18, 53 ao 69, 225 ao 258.

Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.

Decreto Federal nº 7611 de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BNCC- Base Nacional Comum Curricular.

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão. Brasília: CNE, MEC/SECADI, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's)

Resolução nº 2, de 17 de dezembro de 2017 (implantação BNCC - Educação Básica)

Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009 CNE/CEB (fala do AEE)

Resolução CNE/CEB nº 4/10, de 13 de julho de 2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução nº 7/2010, de 14 de dezembro de 2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Portaria nº 826, de 7 de julho de 2017 - Dispõe sobre o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - PNAIC, suas ações, diretrizes gerais e a ação de formação no âmbito do Programa Novo Mais Educação - PNME.

##### I.I.IV CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Atividade Lúdica no desenvolvimento infantil: jogos, interações e brincadeiras. Cuidar e Educar. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

##### Bibliografia Sugerida

ARROYO, M. G; CALDART, R. S; MOLINA, M. Por uma educação do campo. Petrópolis: Vozes, 2003.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra; 2009.

CNPJ: 45.141.132/0040-71 - Avenida São João, 72 - Centro - José Bonifácio SP - CEP 15200-004  
Fone: (17) 3245-9200 / Fax: (17) 3245-2153 | www.josebonifacio.sp.gov.br

Página 16 de 22



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 40 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

HOFFMANN, JUSSARA MARIA LERCH. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Editora Mediação; 34ª edição. São Paulo: 2014.

LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006.

LUCKESI, Carlos Cipriano "Avaliação da Aprendizagem Escolar"

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Editora Moderna, 2013.

RIOS, T. A. Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2008.

VEIGA, I. P. de O. Projeto Político Pedagógico na Escola: uma construção possível. 24 ed. Campinas: Papiros, 2008.

VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 14ª ed. São Paulo: Ícone, 2016.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 41 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

### ANEXO II – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS PÚBLICOS

#### MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – MEI – (CRECHE – 0 A 3 ANOS)

1. Exercer a docência através da ministração de aulas e atividades correlatas em creches para crianças de 0 a 3 anos de idade, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança dessa faixa etária, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.
2. Ministras as aulas nos dias letivos estabelecidos no calendário escolar;
3. Participar dos períodos dedicados ao planejamento para elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
5. Zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem dos alunos;
6. Promover o acolhimento dos alunos;
7. Cuidar da higiene e limpeza pessoal do educando;
8. Servir, diariamente, as refeições previstas na rotina da unidade escolar;
9. Ministras medicação aos educandos, conforme receituário e orientações médicas;
10. Promover atividades educativas diárias que estimulem as múltiplas linguagens;
11. Executar projetos educativos através da promoção de vivência dos eventos da sociedade atual;

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA; ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO E; EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS)

1. Preparar e ministras aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I;
2. Levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social;
3. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
4. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
5. Integrar a equipe de educação na Unidade Escolar;
6. Participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo;
7. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – MÚSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – LIBRAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – BRAILLE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – MATEMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTES/EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – INGLÊS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Preparar e ministras aulas, especificamente na disciplina de atuação;
2. Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
3. Participar da elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social;
4. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
5. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar;
6. Participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo;
7. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 42 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

### ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

#### MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À  
*Prefeitura Municipal de José Bonifácio/SP.*  
*Comissão de Processo Seletivo*

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente à Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_  
candidato(a) ao emprego de \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_,  
venho requerer à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO/SP**, através da Comissão de Processo Seletivo/GL  
Consultoria, **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo, conforme opção assinalada abaixo:

- ( ) Candidato(a) inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;  
( ) Candidato(a) doador de medula óssea;  
( ) Candidato(a) doador de sangue.

Para tanto, informo que enviarei os documentos comprobatórios solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada e DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

ASSINATURA DO CANDIDATO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 43 de 45



## Prefeitura de José Bonifácio SP

### ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

#### MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE condição Especial

À  
Prefeitura Municipal de José Bonifácio/SP.  
Comissão de Processo Seletivo

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente à Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_  
candidato(a) ao emprego de \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

---

---

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 44 de 45



### Prefeitura de José Bonifácio SP

#### ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

#### FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO

NOME DO CANDIDATO

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	TÍTULOS ENTREGUES	PONTUAÇÃO (PREENCHIMENTO DA GL)
<i>Título de Doutor</i>	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	4,00 Máx. 01 título		
<i>Título de Mestre</i>		3,00 Máx. 01 título		
<i>Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas</i>	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	1,00 Máx. 02 títulos		
<b>TOTAL (Máximo de 5,00 pontos)</b>				

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

JOSÉ BONIFÁCIO, ..... DE ..... DE 2021

ASSINATURA DO CANDIDATO

VISTO CONFERENTE



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

Segunda-feira, 29 de novembro de 2021

Ano VII | Edição nº 1530A

Página 45 de 45



### Prefeitura de José Bonifácio SP

#### ANEXO VI – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

### CRONOGRAMA<sup>3</sup> (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo.	Até 30 novembro
Período de Inscrição	De 01 a 08 de dezembro
Prazo final para solicitação de isenção e encaminhamento de documentos comprobatórios	03 de dezembro
Prazo final para pagamento da inscrição	08 de dezembro
Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições	Até 13 de dezembro
Convocação para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Até 13 de dezembro
Prova Objetiva de Múltipla Escolha	19 DE DEZEMBRO
Avaliação de Títulos	19 de dezembro
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (após as 13h)	20 de dezembro
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	21, 22 e 23 de dezembro
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 06 de janeiro
Publicação do Resultado Classificatório.	Até 13 de janeiro
Recursos sobre o Resultado Classificatório	Até três dias após a publicação
Publicação do Resultado Final e Homologação	Até 21 de janeiro

Todas as publicações serão realizadas oficialmente no DIÁRIO OFICIAL DE JOSÉ BONIFÁCIO, através do endereço eletrônico [https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jose\\_bonifaciojornal](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jose_bonifaciojornal), e acessoriamente no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO no endereço [www.josebonifacio.sp.gov.br](http://www.josebonifacio.sp.gov.br) e no site da GL CONSULTORIA no endereço eletrônico <http://portal.glconcursos.com.br/>.

<sup>3</sup> O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e GL Consultoria.