



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025

Edital Normativo

09 de outubro de 2025

*O MUNICÍPIO DE NEVES PAULISTA/SP, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais, TORNA PÚBLICO o **EDITAL NORMATIVO** do **PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025** de PROVAS e TÍTULOS, para admissão Cargo em Comissão de excepcional interesse público, por tempo determinado.*

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**
- 1.2 A fiscalização do **PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** estará sob a responsabilidade da **Comissão do Processo Seletivo** nomeada exclusivamente para este fim.
- 1.3 A validade deste Processo Seletivo será de **02 (dois) anos.**
- 1.4 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do observatório Nacional pelo "link": <http://horariodebrasil.org/>.
- 1.5 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos visando a composição do **BANCO DE GESTORES ESCOLARES**, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.
 - 1.5.1 A convocação para as vagas informadas na TABELA DE CARGO EM COMISSÃO do item 3.2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP**, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas no Decreto Nº 2027/2025.
- 1.6 O candidato aprovado na Seleção Pública Simplificada integrará o **BANCO DE GESTORES ESCOLARES** da Rede Pública Municipal de Ensino Infantil e Fundamental de Neves Paulista/SP, porém, não possui direito público subjetivo à nomeação, cabendo ao Dirigente Municipal (Secretária(o) de Educação), observadas as necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da nomeação.
 - 1.6.1 Após a formação do **BANCO DE GESTORES ESCOLARES** o Dirigente Municipal de Educação, indicará dentre os candidatos que compõem o Banco, os Diretores Escolares a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para os cargos de provimento em comissão.
 - 1.6.2 Os candidatos aptos serão nomeados para um período de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução pelo mesmo período dentro da rede de ensino pública de NEVES PAULISTA.
- 1.7 Não serão fornecidas por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** nem por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

1.8 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

- 1.8.1 ANEXO I – Atribuições das Funções (Descrição Sumária). [▼]
- 1.8.2 ANEXO II – Conteúdo Programático. [▼]
- 1.8.3 ANEXO III – Solicitação de Condição Especial [▼]
- 1.8.4 ANEXO IV – Solicitação de Inscrição PcD [▼]
- 1.8.5 ANEXO V – Cronograma Previsto. [▼]

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

- 1.9.1 Para que seu o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa.
- 1.9.2 A GL Consultoria não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Neves Paulista/SP** no site <https://ediariooficial.bwinformatica.com.br/Portal/DiarioOficial/?idEmpresa=37> e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** no endereço www.nevespaulista.sp.gov.br e no site da GL Consultoria pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

- 2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.
- 2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DO CARGO EM COMISSÃO

3.1 O detalhamento do Cargo em Comissão, número de vagas e CR (cadastro de reserva), carga horária de trabalho semanal, Referência salarial, valor da remuneração e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELAS DE CARGO EM COMISSÃO.

3.2.1 NÍVEL SUPERIOR

ITEM	CARGO EM COMISSÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REF.	SALÁRIOS	INSCRIÇÃO
01	Diretor Escolar	03 + C.R.	40 H	XXIV	R\$ 5 238,26	R\$ 100,00

3.3 São **REQUISITOS** para exercer ao cargo de **Diretor Escolar**:

- 3.3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.3.2 Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- 3.3.3 Não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 3.3.4 *Possuir graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administrativa escolar, totalizando, no mínimo, duzentas e quarenta horas-aulas ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, conforme*
 - 3.3.5 *Ter experiência comprovada de, pelo menos um (05) anos de efetivo exercício em docência da educação básica;*
 - 3.3.6 *Não ter contas de gestão escolar em aberto sem prestação de contas de exercícios anteriores, contas aprovadas com ressalva ou desaprovadas junto aos programas e projetos financiados com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).*
 - 3.3.7 *Compor o Banco de Gestores Escolares através da seleção publica simplificada.*
- 3.4 As atribuições do Cargo em Comissão constantes da **TABELA DE CARGO EM COMISSÃO** do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES ÀS CARGO EM COMISSÃO.** [▼]

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 13 DE OUTUBRO DE 2025 até as 13h do dia 17 DE OUTUBRO DE 2025.**
- 4.1.1 As inscrições serão realizadas somente via internet no site www.glconsultoria.com.br.
 - 4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Comissão de Processo Seletivo** e da **GL Consultoria**.
 - 4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar uma única opção de Cargo em Comissão, conforme TABELA DE CARGO EM COMISSÃO do item 3.2 deste Edital.
- 4.3 Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE CARGO EM COMISSÃO item 3.2 deste Edital.
- 4.3.1 Após a finalização do processo de inscrição, incluindo a confirmação do pagamento, não será permitido ao candidato solicitar alteração do cargo escolhido.
- 4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do PROCESSO SELETIVO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.5 O inscrito, ao realizar sua inscrição, automaticamente concorda e autoriza expressamente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** e a **GL Consultoria** a utilizarem seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do princípio da publicidade do certame, e a publicarem esses dados sempre que necessário, em conformidade com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.5.1 O candidato autoriza a divulgação, por meio de publicações oficiais, dos seguintes dados: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas; 4) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 5) Solicitações de condição especial.
 - 4.5.2 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 4.5.3 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.6 Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 4.8 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços eletrônicos constantes do Capítulo 2, para verificar sua situação no PROCESSO SELETIVO e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site www.glconsultoria.com.br, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.
- 4.8.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).
- 4.8.2 O **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).
- 4.8.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.
- 4.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.9.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o PROCESSO SELETIVO.
- 4.10 Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no PROCESSO SELETIVO e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
- 4.10.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
- 4.10.2 *Haver completado 18 (dezoito) anos no momento da posse;*
- 4.10.3 *Estar quite com a Justiça Eleitoral;*
- 4.10.4 *Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;*
- 4.10.5 *Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento da Cargo em Comissão, no ato da posse.*
- 4.10.6 *Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
- 4.10.7 *Preencher as exigências da CARGO EM COMISSÃO, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Cargo em Comissão do item 3.2, do presente Edital.*
- 4.10.8 *Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*
- 4.10.9 *Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link <https://glconsultoria.com.br/termos.pdf>.*
- 4.11 Ensejarão no **INDEFERIMENTO** da solicitação de inscrição:
- 4.11.1 *As solicitações não finalizadas pelo interessado no sistema;*
- 4.11.2 *Que não comprovar, pelo sistema ou documentalmente, o pagamento até o vencimento do boleto;*
- 4.11.3 *Pagamento com valor inferior ao estipulado;*



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 4.11.4 *Anuladas pelo próprio candidato no sistema;*
- 4.11.5 *Com erro insanável no preenchimento da Inscrição;*
- 4.11.6 *Com dados incorretos ou falsos no formulário eletrônico que acarretem vantagem indevida do interessado frente aos demais candidatos;*
- 4.11.7 *Escolha errada de cargo, local de prova ou modalidade de inscrição;*
- 4.11.8 *Descumprimento de Requisitos do Cargo;*
- 4.11.9 *Idade, escolaridade ou experiência incompatíveis com os requisitos exigidos, quando for o caso;*
- 4.11.10 *Inscrição Fora do Prazo;*
- 4.11.11 *Início ou finalização da inscrição após o horário ou data limite;*
- 4.11.12 *Duplicidade de Inscrição Proibida;*
- 4.11.13 *Tentativa de inscrição em mais de um cargo, quando o edital proibir;*
- 4.11.14 *Desrespeito às Regras para PcD;*
- 4.11.15 *Problemas técnicos não comunicados durante o período de inscrição;*
- 4.11.16 *Alegações de falhas técnicas não comprovadas ou não relatadas oficialmente à banca dentro do prazo;*
- 4.11.17 *Que apresentarem dados falsos ou tentativa deliberada de burlar regras do edital;*
- 4.11.18 *Com comprovada verificação de conduta de fraude ou má-fé.*
- 4.12 A anulação da inscrição no sistema é rotina exclusiva do candidato.
- 4.13 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 4.14 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
- 4.15 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 4.15.1 *Acessar o site da GL Consultoria dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*
 - 4.15.2 *Localizar o certame do órgão pretendido em “inscrições abertas” clicar em “+ mais detalhes”;*
 - 4.15.3 *Em seguida Clicar no botão na cor verde “Realizar Inscrição”;*
 - 4.15.4 *Inserir o número do CPF e clicar em “Prosseguir”;*
 - 4.15.4.1 *Se o candidato ainda não possuir cadastro junto a GL Consultoria, será aberta a tela “Cadastro de novo Candidato”, onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em “Salvar Cadastro e Prosseguir”.*
 - 4.15.4.2 *Se o candidato já for cadastrado junto a GL Consultoria, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em “Entrar”.*
 - 4.15.4.2.1 *Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em “esqueci minha senha”, preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br informando o número do CPF.*
 - 4.15.5 *O 1º passo é clicar na caixa de seleção “Confirmo a leitura do edital de Abertura” e em seguida clicar no botão verde “Concordo e Prossigo”, onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que “leu” e que “está de acordo” com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho “Discordo” e o processo de inscrição será encerrado;*



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 4.15.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em “✓ prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “X desistir” para encerrar o processo;
- 4.15.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção “Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas” e em seguida clicar em “✓ prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “X desistir” para encerrar o processo;
- 4.15.8 Em “**minhas inscrições**”, o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em “**Comprovante**”, os documentos postados no sistema em “**Arquivos do Edital**” e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.
- 4.15.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.
- 4.16 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.
- 4.17 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
- 4.17.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.
- 4.17.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.
- 4.17.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.
- 4.17.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**
- 4.17.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.
- 4.17.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.17.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.
- 4.17.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.
- 4.17.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou anulação da inscrição pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.
- 4.18 A GL Consultoria não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.19 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.glconsultoria.com.br nos últimos dias de inscrição.
- 4.20 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.
- 4.21 A GL Consultoria e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP não se responsabilizam por eventuais contratempos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

- 4.22 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.
- 4.23 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 (www.glconsultoria.com.br) logo que se deem conta do equívoco.
- 4.23.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.
- 4.23.2 Com exceção dos dados citados (**NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO**), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da “ÁREA DO CANDIDATO” a qualquer tempo.
- 4.23.3 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.23.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.
- 4.23.4.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.24 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** [▼] e eventuais documentos comprobatórios.
- 4.24.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** [▼] especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 4.24.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 4.25 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

- 4.26 A GL Consultoria, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema.
- 4.27 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.
- 4.27.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da GL Consultoria (www.glconsultoria.com.br) a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 4.27.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.
- 4.27.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.
- 4.27.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do certame a qualquer tempo.
- 4.27.3 A **GL Consultoria** tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.
- 4.28 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

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

- 4.29 Assegura-se a prerrogativa de inscrição como pessoa com deficiência - PcD a todos os candidatos cujas atribuições da Cargo em Comissão pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, e demais alterações posteriores.
- 4.30 Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados.
 - 4.30.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do PROCESSO SELETIVO.
 - 4.30.2 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será formada 1 (uma) vaga para candidatos com deficiência. Se o número fracionado for inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada ao aumento desse número para, no mínimo, 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento no número de candidatos convocados para a Cargo em Comissão."
 - 4.30.3 Na ordem de convocação dos candidatos, será respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) reservado para pessoas com deficiência física, conforme previsto neste Edital. A primeira vaga destinada a candidato com deficiência física será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª, e assim sucessivamente, garantindo o cumprimento do percentual de 5% estabelecido.
- 4.31 Consideram-se deficiências aquelas definidas pela medicina especializada, conforme os padrões internacionalmente estabelecidos, que resultem em limitações significativas 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 Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
 - 4.31.1 As alterações nas definições e nos parâmetros de deficiência estabelecidos pela legislação federal serão automaticamente aplicadas para o cumprimento deste edital.
 - 4.31.2 Não serão consideradas deficiências os distúrbios que possam ser corrigidos por tratamento médico ou outro tipo de intervenção.
- 4.32 Os candidatos incluídos na lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP**, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste edital e poderão ser solicitados a realizar exame médico específico. O objetivo desse exame é avaliar a compatibilidade entre as atribuições da Cargo em Comissão e a deficiência declarada. Caso a deficiência seja considerada incompatível com as atribuições da Cargo em Comissão, o candidato poderá ser excluído do PROCESSO SELETIVO.
 - 4.32.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação da Cargo em Comissão, bem como para a aposentadoria por invalidez.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 4.33 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 DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.
- 4.34 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 4.35 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá postar pelo sistema o **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** [▼] juntamente com o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.35.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA**.
- 4.35.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.
- 4.36 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** [▼] indicando as condições de que necessita.
- 4.37 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.38 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por Cargo em Comissão quanto na lista de candidatos com deficiência.
- 4.39 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições da Cargo em Comissão, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício da Cargo em Comissão, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.39.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.
- 4.39.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da Cargo em Comissão, será desclassificado do PROCESSO SELETIVO.
- 4.40 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.
- 4.41 O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO.
- 4.42 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PCD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

5. DAS PROVAS

- 5.1 As etapas do presente PROCESSO SELETIVO serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o cargo pretendido:
- 5.1.1 **A AVALIAÇÃO ESCRITA (AVE)** será composta de:
- 5.1.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. As questões avaliarão não apenas o conhecimento memorizado, mas também habilidades de compreensão, aplicação e análise, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO VIII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** [▼], sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente do cargo pretendido.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

5.1.1.2 **PROVA DISSERTATIVA (PVD):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. A prova contará com 05 (CINCO) QUESTÕES DISSERTATIVAS, cujo objetivo é avaliar competências que não podem ser integralmente mensuradas por meio de questões objetivas. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO VIII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO [▼]**.

5.1.2 **AValiação de TÍTULOS (AVT):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE CLASSIFICATÓRIO**, com o objetivo de atribuir pontuação adicional com base na formação acadêmica comprovadamente compatível com as atribuições do cargo, conforme os critérios e limites definidos neste edital.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS

- 5.2 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido, às mães, o direito de amamentar filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.
- 5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva certidão e nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 5.3.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 5.3.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 5.4.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por FISCAL.
- 5.4.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 5.4.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.4.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA AVALIAÇÃO ESCRITA

- 6.1 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO será aplicada a **TODOS OS INSCRITOS** e está prevista para o dia **23 DE OUTUBRO DE 2025** conforme **ANEXO VIII – CRONOGRAMA PREVISTO. [▼]**.
- 6.1.1 A aplicação da PROVA OBJETIVA - PVO está prevista para o horário noturno e dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** até o dia **21 DE OUTUBRO DE 2025**.
- 6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, desde que antecipadamente publicado aos candidatos.
- 6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao PROCESSO SELETIVO de sua inteira responsabilidade.
- 6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

6.2 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **3 (TRÊS) HORAS**, já incluído o tempo para preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.

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

6.3.1 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
Conhecimentos Específicos (CE)	25	2,00	50,00
TOTAL	25	-*-	50,00

6.3.2 Para cada acerto serão computados os pontos conforme no item anterior e, será considerado **APTO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)**, eliminando-se da seleção os demais candidatos.

6.3.3 Excepcionalmente os pontos obtidos na Avaliação de Títulos poderão ser somados à PVO com o objetivo de atingir a pontuação mínima.

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

6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 6.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS da sala de provas.
- 6.8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.8.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.9 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 6.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.11 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
- 6.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.11.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.11.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.11.4 A **GL Consultoria** e a **Comissão de Processo Seletivo** poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do FISCAL DE SALA ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.12 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 6.13 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do PROCESSO SELETIVO.
- 6.15 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do PROCESSO SELETIVO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.
- 6.16 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 6.16.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DA SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.17 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à **GL Consultoria** caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS a situação pela qual não caberá recurso, posterior.
- 6.18 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 6.18.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES e na folha de respostas.
- 6.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD por erro de preenchimento do candidato.
- 6.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.18.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.18.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.18.6 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.18.7 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
- 6.18.8 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.
- 6.19 O candidato deverá sob sua responsabilidade:
- 6.19.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.
- 6.19.2 Assinar no local apropriado.
- 6.19.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.
- 6.19.4 Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DA SALA.
- 6.20 **Modelo de preenchimento**

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

- 6.20.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciativa própria não preencherem todos as informações solicitadas na da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.
- 6.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao FISCAL DA SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD devidamente assinada.
- 6.22 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 6.23 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.
- 6.24 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação para que, desta forma, acompanhem o lacramento do envelope da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 6.25 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.
- 6.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.27 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um FISCAL.

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA - PVD

- 7.1 A aplicação da **PROVA DISSERTATIVA - PVD** será realizada concomitantemente à PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), **na mesma data, horário e local** estabelecidos para esta.
- 7.2 Embora todos os candidatos realizem a PROVA DISSERTATIVA - PVD, somente serão **CORRIGIDAS** as provas dos concorrentes aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) que estiverem classificados até a **20ª (vigésima) posição**, incluídos os que, porventura, estiverem empatados nessa colocação.
- 7.2.1 Para os candidatos que concorrem na condição de pessoa com deficiência, serão corrigidas todas as PROVAS DISSERTATIVAS - PVD dos inscritos habilitados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)
- 7.3 A PROVA DISSERTATIVA - PVD será composta de:
- 7.3.1 **05 (CINCO) QUESTÕES DISSERTATIVAS**, conforme temas relacionados ao Conteúdo Programático, que deverão conter no mínimo **05 (cinco) e no máximo 10 (dez) linhas**, cada questão.
- 7.4 A PROVA DISSERTATIVA - PVD valerá **50,00 (cinquenta) pontos**, sendo que cada uma das 05 (cinco) QUESTÕES DISSERTATIVAS serão avaliadas na escala de **0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos**.
- 7.5 As 05 (cinco) QUESTÕES DISSERTATIVAS valerão, no total, 50,00 (cinquenta) pontos, sendo cada questão avaliada de acordo com os seguintes critérios:
- 7.5.1 **Abordagem dos temas requisitados (0,00 a 2,00 pontos):** Será verificado se o candidato respondeu exatamente ao que foi solicitado no enunciado, contemplando os pontos obrigatórios exigidos. A resposta deve demonstrar foco no tema proposto, evitando divagações, omissões de tópicos essenciais ou fuga do assunto.
- 7.5.2 **Grau de conhecimento do tema (0,00 a 2,00 pontos):** Avaliar-se-á a profundidade e a relevância do conteúdo apresentado, a demonstração de domínio teórico e/ou prático, bem como a utilização adequada de conceitos, fundamentos legais, técnicos ou científicos aplicáveis ao tema.
- 7.5.3 **Precisão da linguagem (0,00 a 2,00 pontos):** Será analisado se o candidato emprega termos adequados ao contexto, evitando generalizações imprecisas ou vocabulário vago. A redação deve evidenciar clareza na transmissão das ideias e correção terminológica, principalmente quando se tratar de conceitos técnicos.
- 7.5.4 **Fluência e coerência da exposição (0,00 a 2,00 pontos):** O avaliador observará a capacidade do candidato de organizar as ideias de maneira lógica e encadeada, garantindo coesão entre as partes da resposta. A argumentação deve ter progressão clara, introdução, desenvolvimento e conclusão, demonstrando facilidade de exposição.
- 7.5.5 **Correção gramatical (0,00 a 2,00 pontos):** Será atribuída nota conforme o uso adequado da norma culta da língua portuguesa, abrangendo ortografia, acentuação, concordância, regência, pontuação, uso de pronomes e tempos verbais. A presença de erros comprometedores acarretará redução da pontuação.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 7.6 Na PROVA DISSERTATIVA - PVD, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à PROVA DISSERTATIVA - PVD e a consequente eliminação do candidato do concurso.
- 7.7 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à PROVA DISSERTATIVA - PVD e a consequente eliminação do candidato do concurso.
- 7.8 A PROVA DISSERTATIVA - PVD deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à resposta do candidato.
- 7.8.1 O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE anotar suas respostas, de forma preliminar, no espaço destinado a rascunho, exclusivamente para fins de conferência. As anotações realizadas no rascunho servirão como instrumento de apoio ao candidato na conferência após a divulgação oficial do **Padrão de Respostas** pela Banca Examinadora, ocasião em que o candidato poderá confrontar suas anotações.
- 7.9 O candidato deverá elaborar a resposta no campo reservado para a resposta definitiva correspondente à proposta. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 7.10 Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 7.11 Na aferição do critério de correção gramatical, o candidato poderá valer-se das normas ortográficas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que disciplina: "A implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida".
- 7.12 Será considerado habilitado na PROVA DISSERTATIVA - PVD o candidato que obtiver nota **igual ou superior a 25,00 (vinte e cinco) pontos** na totalidade e não zerar em nenhuma das QUESTÕES DISSERTATIVAS.
- 7.13 Será atribuída nota 0,00 (zero) à PROVA DISSERTATIVA - PVD quando esta:
- 7.13.1 *fugir à proposta apresentada;*
 - 7.13.2 *apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);*
 - 7.13.3 *for assinada fora do local apropriado;*
 - 7.13.4 *apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;*
 - 7.13.5 *for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;*
 - 7.13.6 *estiver em branco; e*
 - 7.13.7 *apresentar letra ilegível*
- 7.14 Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
- 7.14.1 *Estiver rasurado;*
 - 7.14.2 *For ilegível ou incompreensível;*
 - 7.14.3 *For escrito em língua diferente da portuguesa;*
 - 7.14.4 *For escrito a lápis;*
 - 7.14.5 *For escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.*



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 7.15 Será automaticamente eliminado do certame o candidato que:
- 7.15.1 Zerar em qualquer umas das questões da PROVA DISSERTATIVA - PVD;
 - 7.15.2 Não obtiver nota igual ou superior a 25,00 (vinte e cinco) pontos na totalidade das **Questões Dissertativas**.
- 7.16 A Resposta Esperada da PROVA DISSERTATIVA - PVD será divulgado juntamente com os Resultados da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

- 8.1 A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT) terá por finalidade **agregar pontuação às Provas Objetivas de Múltipla Escolha (PVO)**, visando à obtenção do percentual mínimo exigido para que o candidato seja considerado **APTO**.
- 8.2 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 8.2.1 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.
- 8.3 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 na área de graduação exigida</i>	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.	3,00	1	3,00
<i>Título de Mestre na área de graduação exigida</i>		2,00	1	2,00
<i>Título de Especialista - Pós Graduação Lato Sensu, com duração mínima de 360 horas na área de graduação exigida</i>	Certificado ou Declaração de conclusão de curso (frente e verso), em papel timbrado da instituição, com a respectiva carga horária e o período de realização.	0,50	2	1,00

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- 8.4 Os documentos que compreendem a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT deverão ser **POSTADOS** através do sistema **GL Consultoria** no mesmo período destinado às inscrições, **IMPRETERIVELMENTE**.
- 8.4.1 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “ÁREA DO CANDIDATO”; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link “AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
- 8.4.1.1 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
 - 8.4.1.2 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
 - 8.4.1.3 Cada campo de pontuação deverá conter, exclusivamente, os documentos referentes a um único título. Caso o interessado anexe, inadvertidamente, dois ou mais documentos relativos a títulos distintos em um mesmo campo, será atribuída a pontuação correspondente a apenas um dos títulos apresentados.
 - 8.4.1.4 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) no todo ou em parte e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 8.4.1.5 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.*
- 8.5 **Não se requer o envio do título de formação estabelecido como requisito para a Cargo em Comissão pretendida na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT.**
- 8.6 Para comprovação da FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso que atendam aos critérios estabelecidos a seguir:
- 8.6.1 Para que os títulos de **Mestrado e Doutorado** (Pós-graduação *Stricto Sensu* ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, data de conclusão, e aprovação da Dissertação ou Tese, ou Trabalho de Conclusão de Curso.
- 8.6.1.1 A Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, que comprove a aprovação sem ressalvas, terá o mesmo efeito.
- 8.6.1.2 É obrigatória a apresentação, juntamente com os Diplomas/Certificados de Doutorado e Mestrado, dos respectivos históricos acadêmicos, para verificação das disciplinas e créditos cursados.
- 8.6.2 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação *Lato Sensu*, Especialização, MBA – *Master of Business Administration*, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente.
- 8.6.2.1 Quando do verso do certificado não constarem as disciplinas cursadas, será obrigatória a apresentação do histórico acadêmico.
- 8.7 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Portaria MEC nº 1.020/2017. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.
- 8.8 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos **fora do prazo** estabelecido ou **em desacordo** com o disposto neste capítulo.
- 8.8.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.
- 8.8.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, mesmo após a publicação do resultado, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.
- 8.8.3 Após o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.
- 8.8.4 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da TABELA DE TÍTULOS, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.
- 8.9 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, estando sujeito às penalidades previstas em lei em caso de falsidade documental ou ideológica.
- 8.10 À critério da **GL Consultoria** e/ou da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP**, poderá ser exigida, a qualquer momento, a apresentação física OBRIGATÓRIA dos documentos referentes aos títulos apresentados, para fins de conferência. A recusa do candidato em apresentar os documentos, ou a constatação de inconsistências insanáveis que resultem em vantagem ilegítima sobre os demais candidatos, poderá acarretar sua exclusão do certame.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

DA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT

- 8.11 A pontuação máxima permitida para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT será de **06,00 (SEIS) PONTOS**.
- 8.11.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.
- 8.12 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 8.13 Será atribuída nota **0,00 (ZERO)** aos títulos:
- 8.13.1 *Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos da Cargo em Comissão;*
 - 8.13.2 *Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para a Cargo em Comissão;*
 - 8.13.3 *Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;*
 - 8.13.4 *Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;*
 - 8.13.5 *Cuja cópia apresentada não esteja legível em parte ou no todo;*
 - 8.13.6 *De formação em serviço;*
 - 8.13.7 *Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;*
 - 8.13.8 *Não concluídos;*
 - 8.13.9 *Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;*
 - 8.13.10 *Cuja carga horária seja inferior à solicitada;*
 - 8.13.11 *Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;*
 - 8.13.12 *Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;*
 - 8.13.13 *Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.*
- 8.14 A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS será realizada pela **GL Consultoria** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.
- 8.14.1 Após a análise dos títulos, os candidatos que por ventura não concordarem com a pontuação atribuída não poderão inserir novos documentos para análise em eventuais recursos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 9.1 São obrigações do candidato:
- 9.1.1 Ler atentamente o Edital Normativo e demais documentos disponibilizados referentes ao certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 9.1.2 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.
 - 9.1.3 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
 - 9.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.
 - 9.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.
 - 9.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
 - 9.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no Cronograma Previsto.
 - 9.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.
 - 9.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.
 - 9.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.
 - 9.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 9.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DA SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.
- 9.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2001.
- 9.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DA SALA.
- 9.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
- 9.1.16 Submeter-se a identificação especial.
- 9.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo FISCAL DE CORREDOR indicado pelo FISCAL DA SALA.
- 9.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DA SALA.
- 9.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 9.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
- 9.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo FISCAL DA SALA. As embalagens deverão ser transparentes.
- 9.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
- 9.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DA SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD e nos demais documentos da prova.
- 9.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DA SALA.
- 9.1.25 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
- 9.1.26 Reportar-se ao FISCAL DA SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, ao FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.1.27 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.
- 9.1.28 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, de acordo com as instruções do FISCAL DA SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
- 9.1.29 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.
- 9.1.30 Entregar ao FISCAL DA SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 9.1.31 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
- 9.1.32 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 do tempo total das provas.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 9.1.33 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibido.
- 9.1.34 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.
- 9.1.35 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
- 9.1.36 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
- 9.1.37 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
- 9.1.38 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.
- 9.1.39 Cumprir as determinações deste Edital, do FISCAL DA SALA e da coordenação de aplicação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 O candidato aprovado na Seleção Pública Simplificada integrará o Banco de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino Infantil e Fundamental de Neves Paulista/SP, porém, não possui direito público subjetivo à nomeação, cabendo ao Dirigente Municipal (Secretária(o) de Educação), observadas as necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da nomeação.
 - 10.1.1 *Após a formação do Banco de Gestores Escolares o Dirigente Municipal de Educação, indicará dentre os candidatos que compõem o Banco, os Diretores Escolares a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para os cargos de provimento em comissão.*

11. DOS RECURSOS

- 11.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento, conforme apresentado no Capítulo 2 deste Edital, e da seguinte forma:
 - 11.1.1 Para recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação no site.
- 11.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 11.3 Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final**, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.
 - 11.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.
 - 11.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, inclusive com a premissa de solicitação de cópia da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: **Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...]** e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.
- 11.4 Será liminarmente indeferido o recurso:
 - 11.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - 11.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 11.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- 11.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- 11.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- 11.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 11.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 11.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 11.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 11.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
 - 11.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 11.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 11.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 11.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 11.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 11.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites conforme dispõe o Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site www.glconsultoria.com.br na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.
- 11.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do PROCESSO SELETIVO.
- 11.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

12. CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO DO CARGO EM COMISSÃO

- 12.1 A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP**, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** durante a validade do PROCESSO SELETIVO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.
- 12.2 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à Função, prosseguindo-se à admissão dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 12.3 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a admissão, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da Cargo em Comissão, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 12.4 A aprovação no PROCESSO SELETIVO não gera direitos a admissão.
- 12.5 O candidato aprovado, admitido para a Cargo em Comissão fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 12.6 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da atribuição de Classe/aula.
- 12.7 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 Cargo em Comissão em caráter irrevogável e irretratável.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 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.
- 13.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail devendo para estes casos os candidatos orientarem-se através dos editais específicos publicados.
- 13.3 Motivará a eliminação do candidato do PROCESSO SELETIVO (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao PROCESSO SELETIVO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
 - 13.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 13.3.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - 13.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - 13.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento por um FISCAL;
 - 13.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;
 - 13.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - 13.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - 13.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 13.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - 13.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - 13.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 13.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
 - 13.3.13 Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
 - 13.3.14 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 13.4 **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 NEVES PAULISTA/SP.**
 - 13.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será admitido de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos concursados, para preenchimento de Funções que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP.**



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

- 13.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 13.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** 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.
- 13.7 O contato realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** 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 todas as publicações referente ao certame em conformidade com o Capítulo 2 deste edital.
- 13.8 Os candidatos em cargo/função/emprego públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste PROCESSO SELETIVO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 13.9 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 13.9.1 endereço não atualizado;
 - 13.9.2 endereço de difícil acesso;
 - 13.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
 - 13.9.4 correspondência recebida por terceiros.
- 13.10 O **MUNICÍPIO DE NEVES PAULISTA/SP** 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.
- 13.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 13.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em conformidade com Capítulo 2 deste Edital.
- 13.13 O resultado final do PROCESSO SELETIVO será homologado pelo Sr. Prefeito Municipal do **MUNICÍPIO DE NEVES PAULISTA/SP**.
- 13.14 As despesas relativas à participação do candidato no PROCESSO SELETIVO e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO.
- 13.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 13.17 Os dados pessoais que serão coletados para inscrição, divulgação de resultados, nomeação e posse estarão cobertos pelas regras da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo desnecessário o consentimento, uma vez que se trata de aplicação de normas de organização administrativa, sob a égide da legislação municipal vigente.
- 13.18 Os dados das inscrições e provas serão mantidos até o término da fiscalização do controle externo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério Público Estadual e Câmara Municipal, quando, então, serão eliminados em até 2 anos.
- 13.19 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

13.20 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de PROCESSO SELETIVO, perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

13.21 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Processo Seletivo**.

Neves Paulista/SP, 09 de outubro de 2025.



NORIVAL DONIZETI ROSSALI
Prefeito Municipal de Neves Paulista/SP



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

14. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES INERENTES ÀS CARGO EM COMISSÃO

14.1.1 DIRETOR ESCOLAR CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 001 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

I. Organizar e fazer cumprir as atividades de planejamento no âmbito da escola; II. Organizar, com o professor coordenador e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da unidade escolar; III. Presidir as reuniões dos Conselho de Classe e série e Conselho de Escola; IV. Organizar o plano de trabalho e sua execução; V. Garantir a organização e atualização do acervo, recortes de lei, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como sua ampla divulgação à equipe e ao Conselho de Escola; VI. Subsidiar o planejamento educacional responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários; VII. Coordenar a elaboração do relatório anual da escola e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação; VIII. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da Administração Superior; IX. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, assegurando sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgão competentes; X. Promover a formação permanente da Equipe Escolar; XI. Garantir o funcionamento da organização; XII. Promover a integração escola-família-comunidade; XIII. Criar condições e estimular experiências para aprimoramento do processo de ensino aprendizagem. XIV. Participar de estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da unidade e qualidade do processo educacional, inclusive dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo; XV. Submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação desse colegiado; XVI. Informar à Secretaria Municipal de Educação sobre ocorrências de quaisquer irregularidades no âmbito escolar; XVII. Desempenhas outras atividades pertinentes que lhe forem determinados pelo Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

15. ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

15.1 ENSINO SUPERIOR – ÁREA DA EDUCAÇÃO

DIRETOR ESCOLAR

- BRASIL, **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Artigos 205 a 214). Brasília: Senado Federal, 1988.
- BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a base**. Brasília: Mec/Consed/Undime, 2018.
- BRASIL. Conselho Nacional de Educação; Câmara de Educação Básica. Parecer nº 11, de 7 de julho de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos**.
- BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos da Educação Integral. Brasília: Mec, Seb, Dicei, 2013.
- BRASIL. **Educação em Direitos Humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.
- BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases do Brasil 9394/96**. Brasília: Mec, 1996. (e alterações posteriores)
- BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. **Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos**.
- BRASIL. **Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil**. 2v. Brasília: MEC/SEB, 2006.
- BRASIL. **Práticas Cotidianas na Educação Infantil – Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares**. Brasília: MEC, SEB, DICEI, Faculdade de Educação Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2009.
- BRASIL. **Programa Nacional de Educação Pré-Escolar**. Brasília: Ministério da Educação e Cultura/ Secretaria Geral/ Comissão de Coordenação Geral, 1981.
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria Da Educação. **Currículo do Estado De São Paulo**. – 1. Ed. Atual. – São Paulo: Se, 2011.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 1, de 5 de julho de 2000 - **Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação e Jovens e Adultos**.
- BRASIL. 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**.
- Censo Escolar - Um Retrato da Educação Básica no Brasil.
- Resolução nº 12, de 07 de outubro de 2020 - **Dispõe sobre o Programa Nacional do Livro e do Material Didático PNLD**.
- Página sobre o Fundeb. Disponível em <http://www.fnde.gov.br/index.php/financiamento/fundeb/sobre-o-plano-ou-programa/sobre-o-fundeb>
- BRASIL. Lei Federal. nº 5.700 - **Dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências**.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990, de 13/07/1990 - **Que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – (e alterações posteriores)**.
- Resolução CNE/CEB 1/2000, de 5 de julho de 2000 – **Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos**.
- Resolução CNE/CEB nº 05/2009, de 17 de dezembro de 2009 – **Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil**.
- Resolução CNE/CEB 3/2010, de 15 de junho de 2010 – **Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos**.
- BRASIL. Lei Federal nº 13.146/2015, de 06/07/2015 - **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)**.
- BRASIL, Portaria nº 202, de 10 de maio 2018. **Institui o Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência LGBTfóbica**. Brasília: Ministério de Estado dos Direitos Humanos, 2018.
- BRASIL. Decreto nº 9.765, de 11/04/2019 - **Institui a Política Nacional de Alfabetização**.



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

Resolução CD/FNDE Nº 06, de 08/05/2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

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



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

16. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL [CANDIDATO NÃO DEFICIENTE]

À
Prefeitura Municipal de Neves Paulista/SP.
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
residente à Rua/Av. _____ nº _____,
bairro _____ Cidade _____, telefone _____,
candidato(a) Cargo em Comissão de _____, INSCRIÇÃO
Nº _____.

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

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

..... DE DE 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

17. ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À

Prefeitura Municipal de Neves Paulista/SP.

Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____, residente
à Rua/Av. _____ nº _____
bairro _____ Cidade _____, telefone (____) _____
candidato(a) a Cargo em Comissão _____, INSCRIÇÃO Nº _____.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

() **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

() **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita**):

..... DE DE 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO

B



Prefeitura Municipal de Neves Paulista

Estado de São Paulo
CNPJ (MF) 45.145.414/0001-47

18. ANEXO V – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
18.1 Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	Até 10 de outubro
18.2 Período de Inscrição	DE 13 A 17 DE OUTUBRO
18.3 Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	17 de outubro
18.4 Prazo final para pagamento da inscrição	17 de outubro
18.5 Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	Até 21 de Outubro
18.6 Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	Até 21 de Outubro
18.7 PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO	23 DE OUTUBRO DE 2025 [NOTURNO]
18.8 Publicação do Gabarito PVO	23 de outubro
18.9 Recursos – Gabarito PVO	24 e 25 de outubro
18.10 Publicação da Resposta aos recursos apresentados	Até 31 de outubro
18.11 Publicação do Resultado Classificatório – PVO e AVT	Até 31 de outubro
18.12 Recursos – Resultado PVO e AVT	Até dois após a publicação
18.13 Publicação do Resultado Classificatório – PVD	Até 07 de novembro
18.14 Recursos – Resultado PVO e AVT	Até dois dias após a publicação
18.15 Publicação do Resultado Final	Até 14 de Novembro
18.16 Homologação	NOVEMBRO DE 2025

18.17 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 da Administração do Município e GL Consultoria.

18.18 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Neves Paulista/SP no site <https://ediariooficial.bwinformatica.com.br/Portal/DiarioOficial/?idEmpresa=37> e acessoriamente nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE NEVES PAULISTA/SP no endereço www.nevespaulista.sp.gov.br e no site da GL Consultoria pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE ▼



www.glconsultoria.com.br



contato@glconsultoria.com.br