



Prefeitura do Município de Cajobi

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

EDITAL NORMATIVO COMPLETO

“Dispõe sobre abertura de inscrição para o Processo Seletivo nº 001/2017”

1 DAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 O **MUNICÍPIO DE CAJOBI**, Estado de São Paulo, faz saber e torna pública a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017**, destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas por prazo determinado, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do município durante o prazo de validade do Processo Seletivo, com a execução técnico-administrativa da empresa GL – Consultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S Ltda, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital nos termos do art. 37, incisos IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais, suas alterações e demais legislações pertinentes, regidos pelo regime jurídico aplicável, e demais leis pertinentes vigentes.
- 1.2 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do Município de Cajobi e/ou seus extratos serão publicados em Jornal Oficial do município e no site do Município de Cajobi no endereço www.cajobi.sp.gov.br e no site da GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br.

2 DOS EMPREGOS PÚBLICOS

| Empregos Públicos | VAGAS | VALOR HORA/AULA (INICIAL) | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS | Inscrição |
|--|------------------|---|--|-----------|
| Professor de Educação Infantil (Creche) | Cadastro reserva | R\$ 9,37 hora/aula (Magistério) R\$ 10,84 (Licenciatura Plena) | Curso normal em nível médio na modalidade Normal (magistério) ou superior ou licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e/ou nas séries iniciais do ensino fundamental, conforme o caso. | R\$ 25,00 |
| Professor de Educação Infantil (Pré-Escola) | Cadastro reserva | R\$ 9,37 hora/aula (Magistério) R\$ 10,84 (Licenciatura Plena) | Curso normal em nível médio na modalidade Normal (magistério) ou superior ou licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e/ou nas séries iniciais do ensino fundamental, conforme o caso. | R\$ 25,00 |
| Professor de Ensino Fundamental I | Cadastro reserva | R\$ 9,37 hora/aula (Magistério) R\$ 10,84 (Licenciatura Plena) | Curso normal em nível médio na modalidade Normal (magistério) ou superior ou licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e/ou nas séries iniciais do ensino fundamental, conforme o caso. | R\$ 25,00 |
| Professor de Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa - Matemática - História - Geografia - Ciências - Inglês - Artes - Educação Física | Cadastro reserva | R\$ 10,84 hora/aula | Licenciatura Plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente. | R\$ 25,00 |
| Professor de Ensino Fundamental II - Educação Especial | Cadastro reserva | R\$ 10,84 Hora/aula | Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em educação especial, ou, em sua falta, curso normal em nível médio ou superior, com especialização em educação especial. | R\$ 25,00 |

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

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição no presente Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital completo deste certame e certificar-se de que está de acordo com suas disposições e de que preencherá todos os requisitos exigidos.
- 3.1.2 O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatadas divergências insanáveis ou que provoquem prejuízo a outros candidatos quanto aos dados constantes no formulário de inscrição, a qualquer





Prefeitura do Município de Cajobi

Estado de São Paulo

- tempo, sujeitará o cancelamento da inscrição, assim como anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais ações legais.
- 3.1.3 Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamento de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.
- 3.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível que o candidato possua o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG – Documento de Identidade).
- 3.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme procedimento a seguir:**
- 3.3.1 A inscrição deverá ser efetuada no período entre a **0h (zero hora) do dia 6 de janeiro e 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 10 de janeiro de 2017** (horário de Brasília/DF) através de formulário específico disponível na página eletrônica da GL Consultoria (www.glconsultoria.com.br).
- 3.3.1.1 Para inscrever-se o candidato deverá sequencialmente: acessar o site www.glconsultoria.com.br, localizar no site o local indicado para inscrição neste processo seletivo, preencher corretamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária.
- 3.4 **São condições básicas para a contratação averiguadas no momento da posse:**
- 3.4.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor.
- 3.4.2 Possuir 18 anos completos na data da posse.
- 3.4.3 Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
- 3.4.4 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 3.4.5 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidades incompatíveis com o serviço público.
- 3.4.6 Não ter sido condenado por crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.
- 3.4.7 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- 3.4.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos empregos, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5 Quando do preenchimento da Ficha de Inscrição, o **Candidato Portador de Deficiência Física** deverá declarar o tipo e grau de deficiência que apresenta e, se necessário for, deverão requerer, no momento da inscrição, prova especial (Braille ou Ampliada). Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 3.6 Os Deficientes Visuais “cegos” somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os Referidos Candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas Reglete e Punção ou Máquina Específica.
- 3.7 As inscrições poderão ser feitas **pessoalmente** ou por **procuração individual**, mediante entrega do original ou cópia autenticada do respectivo mandato, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato. O procurador apresentará, ainda, para comprovação, o seu Documento de Identidade.
- 3.8 O Edital completo, inclusive o Conteúdo Programático, se acha afixado no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Educação, onde poderá ser consultado e todas as informações que se fizerem necessárias poderão ser obtidas no local de inscrição.
- 3.9 A Homologação das Inscrições e eventuais indeferimentos serão divulgados pela **Comissão do Processo Seletivo**, através de Edital que será afixado no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Saúde e publicado no Jornal de circulação no Município.
- 3.9.1 Caberá à **Comissão do Processo Seletivo** decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 3.9.2 Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recurso ao Prefeito Municipal, nos termos do Edital, no prazo de 02 (dois) dias.
- 3.9.3 Caberá ao Prefeito Municipal julgar os pedidos de recursos no prazo de 02 (dois) dias.
- 3.9.4 Interposto o recurso e não julgado no prazo de 02 (dois) dias, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no Processo Seletivo, se este lhe for favorável e dele sendo excluído, se negado.

4 DAS PROVAS

- 4.1 Este Concurso Público constará de **PROVA ESCRITA** e **PROVA DE TÍTULOS**.
- 4.1.1 A **Prova Escrita** terá caráter **classificatório**, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- 4.1.1.1 Todos os cargos deste concurso realizarão a Prova Escrita.
- 4.1.1.2 Serão considerados Reprovados os candidatos que, seja qual for o motivo alegado, configurarem com ausentes no dia Prova Escrita.





Prefeitura do Município de Cajobi

Estado de São Paulo

- 4.1.3 A **Prova de Títulos** terá caráter **classificatório** e, visa aferir a formação acadêmica complementar relacionada ao cargo que se inscreveu.
- 4.1.3.1 São convocados a participarem da Prova de Títulos todos os inscritos.
- 4.1.4 Somente será **admitido à prestação das provas** o candidato que comprovar, no ingresso, sua **Identidade e Inscrição**, mediante os documentos hábeis.
- 4.1.5 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da Prova Escrita, após **60 (sessenta) minutos** do início da mesma, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um fiscal e autorizado pelo fiscal de sala.
- 4.1.6 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *bip*, *walkman* ou qualquer material que não seja autorizado e estritamente necessário para a realização das provas.
- 4.1.7 Será automaticamente **desclassificado** do Concurso Público o candidato que:
 - 4.1.7.1 Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - 4.1.7.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 4.1.7.3 Não apresentar a documentação de identificação exigida;
 - 4.1.7.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 4.1.7.5 Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;
 - 4.1.7.6 Comunicar-se de qualquer modo com outro candidato durante a realização das Provas;
 - 4.1.7.7 Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, agenda eletrônica, *walkman*, receptor, gravador, *pager*, telefone celular, *notebook*, *palmtop*, *smartphones*, relógio digital, ou outros equipamentos similares);
 - 4.1.7.8 Não devolver integralmente o material recebido;
 - 4.1.7.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 4.1.7.10 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das Provas.
 - 4.1.7.11 Permanecer sem prévia autorização dentro do local de realização das provas.
- 4.1.8 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos deverão ser acomodados em local a ser indicados pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.
 - 4.1.8.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes do início das provas.
- 4.1.9 O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado constante do Formulário de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar o Fiscal de Coordenação no local em que estiver prestando a Prova, que deverá ser constatado na **Folha de Ocorrência**.
- 4.1.10 Os candidatos deverão comparecer, no mínimo, com **30 (trinta) minutos de antecedência** ao horário marcado para o início das Provas, após o que os portões poderão ser fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 4.1.11 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para realização das provas.

5 DA PROVA ESCRITA

- 5.1 A Prova Escrita será realizada no Município de Cajobi, no dia **22 de Janeiro de 2017** das 9h às 11h, na **EMEF "DR. ADHEMARO GODOY"**, situada à Rua Olga Bernardes Zamperline, nº 320, Bairro, Cajobi-SP.
- 5.2 São convocados para a Prova Escrita todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo.
- 5.3 A Prova Escrita constará de:
 - 5.3.1 **Caderno de Questões** com de 25 (vinte e cinco) questões de teste de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) a correta, sendo avaliada numa escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos;
 - 5.4 O Conteúdo Programático da Prova Escrita será o que segue:
 - 5.4.1 **10 QUESTÕES DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Ortografia oficial segundo o novo acordo ortográfico assinado pelos países de língua portuguesa. Pontuação. Emprego permanente das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego permanente e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.
 - 5.4.2 **10 QUESTÕES DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA BÁSICA:** Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.
 - 5.4.3 **05 QUESTÕES DE PUBLICAÇÕES ESPECÍFICAS:**
 - LIBÂNEO, José Carlos. Didática. 2. Edição. São Paulo: Cortez, 2013.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e Ensinar. Por uma docência de melhor qualidade. Editora Cortez. 8. Edição. São Paulo: Cortez, 2008.





Prefeitura do Município de Cajobi

Estado de São Paulo

FERREIRA, Francisco Whitaker. Planejamento sim e não (um modo de agir num mundo em permanente mudança). 4. ed. Rio de Janeiro, Paz e Terra 1983.

SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. 7. Edição. Editora WVA, 2005.

- 5.5 O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Resposta Intermediária.
- 5.6 Ao terminar, o Candidato solicitará a Folha de Respostas Definitiva, para a qual transcreverá, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas anteriormente assinaladas no Caderno de Questões.
- 5.7 A Folha de Respostas Definitiva e o Caderno de Questões deverão ser entregues ao fiscal após seu preenchimento. A Folha de Resposta Intermediária ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.
- 5.8 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenha mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível, bem como que tenham sido respondidas a lápis.

6 DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1 O candidato interessado em participar da Prova de Títulos deverá postar em carta registrada, **até o último dia útil do período de inscrição**, à *GL Consultoria, Município de Bady Bassitt, CEP 15115-000, Caixa Postal nº 121* os documentos comprobatórios de sua titulação.
- 6.1.1 O envelope deverá ser identificado externamente da seguinte maneira:

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017 - MUNICÍPIO DE CAJOBI
DOCUMENTAÇÃO - PROVA DE TÍTULOS
NOME DO CANDIDATO E INSCRIÇÃO

- 6.2 São convocados a participar da Prova de Títulos, todos os candidatos inscritos.
- 6.3 Serão considerados Títulos os cursos de aperfeiçoamento profissional no cargo que concorre, de acordo com a Tabela abaixo:

| ITEM | TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | NOTA MÁXIMA |
|------|--|----------------|-------------|
| a) | Certificado de conclusão em Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização Lato Sensu, com duração mínima de 360h no campo de atuação. | 0,50 | 1,00 |
| b) | Diploma de Mestrado, no campo de atuação. | 1,00 | 2,00 |
| c) | Diploma de Doutorado, no campo de atuação. | 2,00 | 4,00 |

- 6.4 Os Certificados deverão ser expedidos por entidades oficiais ou particulares, credenciadas de acordo com a legislação, e deles deverão constar obrigatoriamente a carga horária e data de realização.
- 6.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos, devendo ser apresentadas **OBRIGATORIAMENTE** cópias autenticadas.
- 6.6 Não serão aceitos, para efeito de pontuação na Prova de Títulos, diplomas correspondentes à escolaridade exigida para o cargo em que se inscreveu.
- 6.7 A nota obtida na Prova de Títulos será somada à nota da Prova Escrita.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função dos pontos obtidos na Prova Escrita.
- 7.2 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate:
- 7.2.1 Maior idade.

8 DOS RECURSOS

- 8.1 Da publicação de todas as etapas do Concurso Público, fica assegurado ao candidato o direito a interposição de recurso fundamentado junto à Comissão Organizadora do Concurso Público, nos termos do Edital, **NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data de publicação em jornal de circulação local, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo.
- 8.2 Os eventuais recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura do Município de Cajobi, localizada na Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300, Bairro, Cajobi/SP, no horário das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 16h30.
- 8.3 Caberá recurso à Comissão Organizadora do Concurso Público contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas.





Prefeitura do Município de Cajobi

Estado de São Paulo

- 8.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, haja vista que recursos inconsistentes, intempestivos ou cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Concurso Público, a Empresa realizadora, a Prefeitura do Município de Cajobi ou qualquer um de seus servidores serão indeferidos, assim como serão rejeitados os recursos não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e emprego público.
- 8.5 Os eventuais recursos deverão ser individuais, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6 A decisão da banca examinadora, constituída pelas Comissões Fiscalizadora e Organizadora do Concurso Público será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.
- 8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.8 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou ainda se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.9 Caberá a Banca Examinadora julgar os pedidos de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 8.10 As respostas aos recursos recebidos poderão ser enviadas diretamente aos candidatos interessados através de correspondência registrada no endereço apontado na ficha de inscrição ou através de publicação em jornal de circulação local.

9 DA NOMEAÇÃO

- 9.1 São condições para a contratação:
- 9.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor.
- 9.1.2 Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
- 9.1.3 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 9.1.4 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidades incompatíveis com o serviço público.
- 9.1.5 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- 9.1.6 Possuir escolaridade exigida para o Cargo que se inscreveu.
- 9.2 A convocação para admissão dos candidatos aprovados e classificados será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cajobi, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.
- 9.2.1 O candidato convocado que não comparecer ou desistir da escolha, terá exaurido seus direitos no concurso.
- 9.2.2 Processada a escolha de vaga pelo candidato ou seu procurador, não será permitida a desistência para nova escolha, sob qualquer pretexto.
- 9.3 Para efeito de nomeação, fica o candidato convocado responsável por apresentar no prazo estabelecido pelo setor competente do Município de Cajobi, além de outros possivelmente exigidos em razão das circunstâncias que envolveram a respectiva participação no presente certame, os seguintes documentos:
- 9.3.1 Fotografia 3x4 colorida e recente;
- 9.3.2 Cópia do título eleitoral;
- 9.3.3 Certidão de Quitação Eleitoral obtido no endereço <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 9.3.4 Cópia da cédula de identidade – R.G.;
- 9.3.5 Cópia do cadastro de pessoa física – C.P.F.;
- 9.3.6 Cópia do PIS ou PASEP;
- 9.3.7 Cópia da Certidão de Nascimento se solteiro ou Certidão de Casamento se casado;
- 9.3.8 Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos ou dependentes legais quando for o caso;
- 9.3.9 Cópia do certificado comprobatório de situação militar para pessoas do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
- 9.3.10 Cópia da Carteira de Trabalho (página da fotografia e verso);
- 9.3.11 Apresentação da Carteira de Trabalho original;
- 9.3.12 Cópia e original para verificação do Comprovante de Nível de Escolaridade exigido no edital do concurso público para o exercício do cargo e comprovante de registro e regularidade no conselho da classe quando for o caso.
- 9.3.13 Número de conta bancária individual aberta junto ao banco determinado pela Prefeitura Municipal de Cajobi;
- 9.3.14 Cópia do comprovante de endereço;
- 9.3.15 Cópia da(s) Certidão(ões) de Nascimento(s) dos dependente(s) menor(es) de 21 anos ou incapazes;





Prefeitura do Município de Cajobi

Estado de São Paulo

- 9.3.16 Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido pelo órgão competente do Departamento Municipal de Saúde de Cajobi;
- 9.3.17 Atestados negativo de Antecedentes Criminais emitido pelo Fórum onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- 9.3.18 Declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública” conforme modelo cedido pela Prefeitura Municipal de Cajobi.
- 9.3.19 Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração do imposto de renda conforme Lei Federal nº 8.730/93;
- 9.3.20 Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.;
- 9.4 A classificação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade da nomeação pela Prefeitura Municipal de Cajobi, o que ocorrerá de acordo com as reais necessidades.
- 9.5 A aprovação em Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse, necessidade, conveniência e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 10.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas a serem tomadas, inclusive, as de natureza, administrativa, civil e criminal.
- 10.3 O Processo Seletivo, com relação aos empregos que possuam candidatos portadores de deficiência, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames médicos que comprovem aptidão para o exercício do emprego, assim declarada pela inspeção médica a que se submeteram.
- 10.4 Após o Relatório Final da Comissão do Processo Seletivo, os Resultados Finais do presente Processo Seletivo serão encaminhados para apreciação do Prefeito Municipal para a homologação.
- 10.5 Os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas Definitivas poderão ser incinerados 30 (trinta) dias após a homologação do presente Processo Seletivo, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos.
- 10.6 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no presente Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal.
- 10.7 A validade do presente Processo Seletivo será de 12 (doze) meses a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por interesse e conveniência da administração.
- 10.8 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.
- 10.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
CAJOBI-SP, 03 DE JANEIRO DE 2017.

GUSTAVO SEBASTIÃO DA COSTA
Prefeito Municipal





Prefeitura do Município de Cajobi

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (PREVISÃO)

| AÇÃO | PREVISÃO |
|---|------------------------------|
| Edital Normativo Completo | 03 de janeiro |
| Publicação do Edital Normativo Completo | 04 de janeiro |
| Período de Inscrição | De 06 a 10 de janeiro |
| Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições | 18 de janeiro (sites) |
| Prova Escrita | 22 de janeiro |
| Publicação do Gabarito da Prova Escrita no site da GL Consultoria | 23 de janeiro às 13h (sites) |
| Recursos – Gabarito da Prova Escrita | 24 e 25 de janeiro |
| Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados | 28 de janeiro |
| Publicação do Resultado Classificatório | 28 de fevereiro |
| Homologação | 01 de fevereiro |
| Publicação da Homologação | 01 de fevereiro |

| JANEIRO | | | | | | | AÇÕES |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SÁB | DOM | |
| | | | | | | 1 | 03 - Edital Normativo Completo |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 04 - Publicação do Edital Normativo Completo |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | De 06 a 10 - Período de Inscrição |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 18 - Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 22 - Prova Escrita |
| 30 | 31 | | | | | | 23 às 13h - Publicação do Gabarito da Prova Escrita |
| | | | | | | | 24 e 25 - Recursos – Gabarito da Prova Escrita |
| | | | | | | | 28 - Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados |
| | | | | | | | 28 - Publicação do Resultado Final e Classificatório |
| FEVEREIRO | | | | | | | AÇÕES |
| SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SÁB | DOM | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 01 – Homologação |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 01 – Publicação da homologação |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| 27 | 28 | | | | | | |

