



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

Edital Normativo

São José do Rio Pardo/SP, 11 de setembro de 2026

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

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA**.
- 1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** estará a cargo da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** nomeada exclusivamente para este fim, através da Portaria Nº 20.218/2026.
- 1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**.
 - 1.3.1 Durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para a nomeação de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 1.4 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para o Cargo público do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**.
 - 1.4.1 *As contratações a que se destina este CONCURSO PÚBLICO serão regidas pela **Regime Estatutário** previsto pela Lei Municipal Nº 2.712/2004 ou posteriores modificações.*
- 1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.
- 1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL Consultoria** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).
 - 1.6.1 Para que 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.
 - 1.6.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

1.7 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

- 1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Cargos Públicos.
- 1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).
- 1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).
- 1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD.
- 1.7.5 ANEXO V – Conteúdo Programático PVO.
- 1.7.6 ANEXO VI – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

- 2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de São José do Rio Pardo/SP** no site www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** no endereço <https://saojosedoriopardo.sp.gov.br/> e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.
- 2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

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

3.2 TABELA DE CARGOS PÚBLICOS:

3.2.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
01	Inspetor de Alunos	1 + CR	40 horas	2.350,55	Ensino Fundamental Completo.	50,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
03	Fiscal Sanitário	1 + CR	40 horas	2.514,55	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A" e "B".	70,00
04	Técnico em Farmácia	CR	40 horas	2.769,47	Ensino Técnico em Farmácia; Registro no respectivo órgão de classe.	70,00

3.2.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
05	Advogado de Licitações e Contratos	01 + CR	30 horas	7.549,51	Curso Superior Completo em Direito; Registro na Ordem de Advogados do Brasil - OAB.	90,00
06	Fisioterapeuta	CR	30 horas	4.373,10	Ensino Superior Completo em Fisioterapia; Registro no respectivo órgão de classe.	90,00
07	Médico Veterinário	CR	30 horas	4.791,66	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária; Registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação.	90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
08	Professor Auxiliar de Educação Especial	1 + CR	31 horas/aulas	25,66 por hora aula	Ensino Superior Completo em Pedagogia com especialização em Educação Especial.	90,00

- 3.3 Exclusivamente ao cargo público de **Advogado de Licitações e Contratos** compete os honorários advocatícios de sucumbência serão devidos ao ocupante do cargo de Advogado de Licitações e Contratos, nos termos do art. 85, § 19 do CPC, da Lei Federal nº 8.906/94 e das normas municipais aplicáveis
- 3.4 As atribuições do cargo público constante da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS PÚBLICOS**.

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

- 4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 14 DE SETEMBRO DE 2026 até as 13h do dia 28 DE SETEMBRO DE 2026.**
- 4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site da **GL Consultoria** no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 4.1.2 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 4.1.3 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL Consultoria**.
- 4.1.4 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de Cargo Público, conforme **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS** do item 3.2 deste Edital.
- 4.2.1 Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de cargo. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá ANULAR a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.
- 4.3 Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é fortemente recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.
- 4.4 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.
- 4.4.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CONCURSO PÚBLICO.
- 4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** e pela **GL Consultoria** exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do Concurso Público, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 4.6.1 Em razão do princípio da publicidade dos atos administrativos, poderão ser divulgados, nos editais, comunicados e publicações oficiais do certame, dados estritamente necessários à identificação do candidato e à transparência do concurso, tais como nome, número de inscrição, cargo pretendido, situação da inscrição, notas, classificação e resultado de recursos.
- 4.6.2 No caso de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência ou que solicitem condição especial, a divulgação limitar-se-á à informação necessária para identificação da situação no certame, preservando-se, sempre que possível, dados médicos, laudos, CID e demais informações sensíveis.
- 4.6.3 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.
- 4.6.4 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no CONCURSO PÚBLICO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da **GL Consultoria**, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.
 - 4.7.1 O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.
 - 4.7.2 O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão INDEFERIDAS as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).
 - 4.7.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).
 - 4.7.4 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.
- 4.8 Ao se inscrever, o candidato declarará sob as penas da lei que, após habilitação no concurso e no ato de convocação, cumprirá as seguintes condições:
 - 4.8.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.*
 - 4.8.2 *Ser maior de (18) dezoito anos, na data da nomeação;*
 - 4.8.3 *Estar no gozo dos direitos Políticos;*
 - 4.8.4 *Estar quites com as obrigações militares;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 4.8.5 *Estar quite com as obrigações eleitorais;*
 - 4.8.6 *Atender as condições especiais prescritas para a nomeação, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;*
 - 4.8.7 *Não registrar antecedentes criminais;*
 - 4.8.8 *Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**;*
 - 4.8.9 *Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;*
 - 4.8.10 *Possuir escolaridade e habilidade legal correspondente aos níveis exigidos para cada cargo no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;*
 - 4.8.11 *Não ter sido demitido do serviço público, em qualquer esfera da Administração Pública, em razão de processo administrativo disciplinar ou decisão judicial definitiva, nos prazos e condições previstos na legislação aplicável.*
 - 4.8.12 *Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*
 - 4.8.13 *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>.*
 - 4.8.14 *Não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício do emprego público, observada a natureza das atribuições do cargo e a legislação aplicável;*
 - 4.8.15 *Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.*
- 4.9 No ato da inscrição não serão exigidos os documentos comprobatórios dos requisitos previstos neste Edital. A comprovação será obrigatória quando da convocação para nomeação, sob pena de eliminação do candidato, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 4.10 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.
- 4.11 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:
 - 4.11.1 *Acessar o site da **GL Consultoria** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*
 - 4.11.2 *Localizar o certame do órgão pretendido em “inscrições abertas” clicar em “+ mais detalhes”;*
 - 4.11.3 *Em seguida Clicar no botão na cor verde “Realizar Inscrição”;*
 - 4.11.4 *Inserir o número do CPF e clicar em “Prosseguir”;*
 - 4.11.4.1 *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”.*
 - 4.11.4.2 *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”.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 4.11.4.2.1 *Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em “esqueci minha senha”, preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.*
- 4.11.5 *O 1º passo é clicar na caixa de seleção “Confirmando a leitura do edital de Abertura” e em seguida clicar no botão verde “Concordo e Prossigo”, onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que “leu” e que “está de acordo” com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho “Discordo” e o processo de inscrição será encerrado;*
- 4.11.6 *O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em “prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “desistir” para encerrar o processo;*
- 4.11.7 *O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção “Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas” e em seguida clicar em “prosseguir” para dar andamento na inscrição ou “desistir” para encerrar o processo;*
- 4.11.8 *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.*
- 4.11.9 *Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.*
- 4.12 O boleto bancário disponível na “**área do candidato**” no site da **GL Consultoria** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.
- 4.13 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
- 4.13.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.
- 4.13.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.
- 4.13.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.
- 4.13.4 **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.**
- 4.13.5 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.
- 4.13.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.13.7 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.
- 4.13.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.
- 4.13.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.
- 4.14 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.15 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da **GL Consultoria** nos últimos dias de inscrição.
- 4.16 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.
- 4.17 A **GL Consultoria** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** não se responsabilizam por eventuais contratemplos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

- 4.18 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.
- 4.19 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da “[área do candidato](#)” no site da **GL Consultoria** logo que se deem conta do equívoco.
- 4.19.1 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.
- 4.19.2 Com exceção do NOME COMPLETO, do NÚMERO DE CPF e da DATA DE NASCIMENTO, todos os demais dados cadastrais poderão ser atualizados, a qualquer momento, pelo próprio candidato na “[área do candidato](#)” do sistema.
- 4.19.3 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.
- 4.19.4 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.
- 4.19.4.1 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

- 4.20 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.
- 4.20.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 4.20.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 4.21 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

- 4.22 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) requeram, dentro do período de inscrição, via sistema.
- 4.23 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.
- 4.23.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria** a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.
- 4.23.1.1 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.
- 4.23.1.2 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.
- 4.23.2 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.
- 4.23.3 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.
- 4.24 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)

- 4.25 Atende-se ao art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; à Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; ao Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; ao Decreto Federal nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto Federal nº 12.533/2025, no que couber; e às demais normas aplicáveis, assegurando às pessoas com deficiência condições de igualdade, acessibilidade e participação no presente Concurso Público.
- 4.26 Garante-se o direito à inscrição como pessoa com deficiência (PcD) a todos os candidatos cujas atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsto nos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, e regulamentado pelo Decreto nº 9.508/2018, com reforços previstos no Decreto nº 12.533/2026, bem como em suas eventuais alterações posteriores, assegurando avaliação técnica adequada, adaptações razoáveis e acessibilidade plena.
- 4.27 Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da Organização das Nações Unidas – ONU, com status de emenda constitucional no Brasil (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).
- 4.28 Serão reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, bem como daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, observada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do emprego público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 4.28.1 Quando o número de vagas inicialmente ofertadas para determinado emprego público não permitir a reserva imediata, será assegurada a aplicação do percentual legal nas convocações que ocorrerem durante o prazo de validade do concurso.
- 4.28.2 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), esta será arredondada para o número inteiro imediatamente superior, assegurando a formação de uma vaga destinada a pessoa com deficiência (PcD). Caso a fração seja inferior a 0,5 (cinco décimos), a vaga será formada somente se, com o aumento do número de convocados para o cargo, a fração atingir, no mínimo, 0,5.
- 4.29 Consideram-se deficiências aquelas previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como nos padrões internacionalmente reconhecidos, desde que resultem em impedimentos de longo prazo que limitem de forma significativa a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais.
 - 4.29.1 Alterações supervenientes nas definições e parâmetros de caracterização de deficiência previstos na legislação federal aplicável serão automaticamente incorporadas para fins de cumprimento deste Edital.
 - 4.29.2 Não serão consideradas deficiências aquelas condições ou distúrbios passíveis de correção por tratamento médico ou outro tipo de intervenção que elimine de forma significativa as limitações existentes.
- 4.30 Assegura-se à pessoa com deficiência (PcD) o direito de inscrever-se em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, desde que as atribuições essenciais do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, observada a legislação vigente.
- 4.31 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá OBRIGATORIAMENTE, por meio do sistema eletrônico disponibilizado, anexar:
 - 4.31.1 O **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** contendo, quando necessário, indicação de condições especiais, ajudas técnicas, recursos de acessibilidade e condições específicas necessárias para a participação da pessoa com deficiência (PcD) nas provas presenciais.
 - 4.31.2 O LAUDO MÉDICO emitido por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - 4.31.2.1 O laudo médico apresentado terá serventia exclusiva para este concurso público, não sendo admitido para utilização em outros certames ou processos seletivos.
 - 4.31.2.2 O laudo médico deverá estar válido na data de término das inscrições, observados os seguintes prazos:
 - 4.31.2.2.1 *validade indeterminada, quando se tratar de deficiência permanente ou irreversível, desde que o laudo contenha informações suficientes para caracterização da deficiência;*
 - 4.31.2.2.2 *até 2 (dois) anos, contados da data de início das inscrições, quando se tratar de impedimento de longo prazo não enquadrado como permanente ou irreversível;*
 - 4.31.2.2.3 *até 1 (um) ano, contado da data de início das inscrições, para as demais situações.*
- 4.32 A apresentação do laudo médico em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. O descumprimento de quaisquer das exigências descritas implicará no **INDEFERIMENTO da inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD)**, não cabendo à Administração a responsabilidade pela complementação, regularização ou saneamento posterior do documento apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 4.33 Para fins de inscrição e em estrita observância à legislação vigente, bem como às disposições previstas neste Edital, o laudo médico apresentado pelo candidato poderá ser INDEFERIDO quando não atender às exigências legais ou às condições estabelecidas nas normas editalícias aplicáveis quando:
- 4.33.1 *não for apresentado em papel timbrado ou sem a devida identificação da instituição emissora;*
 - 4.33.2 *não contiver assinatura, carimbo e número de registro profissional (CRM/CRP/COREN ou equivalente) do médico responsável;*
 - 4.33.3 *não estiver devidamente datado, ou quando a data de emissão ultrapassar o prazo de validade previsto neste Edital;*
 - 4.33.4 *não houver a indicação do Código Internacional de Doenças – CID correspondente à deficiência declarada;*
 - 4.33.5 *não descrever, de forma clara e legível, a espécie, o grau e o nível da deficiência, ou quando deixar de atestar a sua caracterização nos termos da legislação aplicável;*
 - 4.33.6 *descrevam patologias, síndromes ou condições clínicas que não configurem deficiência nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.*
 - 4.33.7 *não houver relação de compatibilidade entre a deficiência atestada e os parâmetros legais que definem a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou se refiram a doenças que não acarretem impedimento de longo prazo ou que não restrinjam efetivamente a participação social.*
 - 4.33.8 *não apresentar elementos suficientes para a caracterização da condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo de posterior avaliação de compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições essenciais do emprego público, quando da convocação ou em etapa própria prevista neste Edital.*
 - 4.33.9 *apresentar rasuras, emendas, arquivos corrompidos ou compactados que não permitam a leitura, ou apresentem informações inconsistentes que comprometam a sua autenticidade ou tenham conteúdo ilegível, incluindo a hipótese de letra manuscrita que não permita leitura clara e inequívoca.*
 - 4.33.10 *for emitido por profissional não habilitado ou por especialidade diversa daquela exigida para o diagnóstico da deficiência declarada;*
 - 4.33.11 *não estiver em língua portuguesa, sem tradução juramentada;*
 - 4.33.12 *o documento apresentado consistir apenas em atestado, declaração ou receituário que não contenha informações suficientes para a análise da deficiência declarada;*
 - 4.33.13 *não atender às demais condições e requisitos previstos na legislação vigente ou neste Edital.*
- 4.34 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.
- 4.34.1 O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.
 - 4.34.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar em sua solicitação **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** até o término das inscrições a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.35 As condições especiais específicas para a realização das provas presenciais, a serem asseguradas às pessoas com deficiência (PcD), poderão incluir, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, as seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 4.35.1 ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em Braille; b) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; c) fiscal leitor, com leitura fluente; " d) utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela;
- 4.35.2 ao candidato com deficiência auditiva: a) fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓLIBRAS), nos casos de prova oral; b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Coordenação da GL Consultoria**, com a finalidade de garantir a lisura do certame;
- 4.35.3 ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame; d) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.
- 4.35.4 ao candidato com deficiência intelectual: a) sala separada; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.
- 4.36 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.37 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.
- 4.38 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados – AMPLA CONCORRÊNCIA - AC por Cargo Público quanto na lista de pessoas com deficiência (PcD).
 - 4.38.1 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 4.39 Os candidatos classificados na lista específica de pessoas com deficiência, quando convocados, poderão ser submetidos à avaliação por equipe multiprofissional e interdisciplinar indicada pela Administração Municipal, com a finalidade de verificar a caracterização da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições essenciais do emprego público.
 - 4.39.1 Constatada, de forma fundamentada, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego público, o candidato poderá ser eliminado da lista específica de PcD ou do certame, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 4.39.2 A avaliação será realizada preferencialmente por órgão médico oficial ou serviço indicado pela Administração Municipal, observados os critérios técnicos, a legislação vigente, a imparcialidade e a isonomia entre os candidatos.
 - 4.39.3 Excepcionalmente, e mediante autorização expressa do Município, o candidato poderá indicar serviço médico próprio, desde que: (i) seja garantida a participação de profissionais habilitados e independentes; (ii) sejam adotados os mesmos protocolos, critérios e formulários utilizados pela Administração; e (iii) o laudo contenha fundamentação técnica circunstanciada e identificação dos profissionais responsáveis.
 - 4.39.4 O Município poderá, a qualquer tempo, submeter o candidato a perícia complementar em serviço oficial, quando necessário para dirimir dúvidas técnicas ou assegurar a isonomia entre os concorrentes.
- 4.40 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

5. DAS PROVAS

- 5.1 As etapas do presente **Concurso Público** serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o cargo pretendido:
- 5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. As questões avaliarão não apenas o conhecimento memorizado, mas também habilidades de compreensão, aplicação e análise, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente do cargo pretendido.
- 5.1.2 **AValiação de TÍTULOS (AVT):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE CLASSIFICATÓRIO**, com o objetivo de atribuir pontuação adicional com base na formação acadêmica comprovadamente compatível com as atribuições da função pública, conforme os critérios e limites definidos neste edital aplicável às funções públicas de:
- 5.1.2.1 Advogado de Licitações e Contratos;**
5.1.2.2 Fisioterapeuta;
5.1.2.3 Médico Veterinário;
5.1.2.4 Professor Auxiliar de Educação Especial.

DA APRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS PRESENCIAIS

- 5.2 Ao candidato só será permitida a realização das provas presenciais na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.
- 5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas presenciais com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.
- 5.4 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo EDITAL DE CONVOCAÇÃO para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.4.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.
- 5.4.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do CONCURSO PÚBLICO não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.5 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento com foto** que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 5.5.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pelo FISCAL DE SALA antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 5.5.2.1 O candidato que apresentar documento digital deverá fazê-lo antes do acondicionamento e desligamento do aparelho eletrônico. Após a conferência pela equipe de fiscalização, o aparelho deverá ser desligado e guardado conforme as regras deste Edital
 - 5.5.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.
 - 5.5.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
 - 5.5.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
 - 5.5.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.
- 5.6 No dia da realização de provas presenciais, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação OBRIGATÓRIA do boleto bancário e comprovação de pagamento, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) da sala de provas.
 - 5.6.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma **condicional** e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 5.6.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.7 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas presenciais deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, 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.
- 5.8 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela **Coordenação da GL Consultoria**.
- 5.9 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
 - 5.9.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 5.9.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 5.9.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
 - 5.9.4 A **GL Consultoria** poderá, no dia da realização das provas presenciais, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do FISCAL DE SALA ou da **Coordenação da GL Consultoria** que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.
- 5.10 Durante as provas presenciais, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 5.11 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.
- 5.12 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.12.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do CONCURSO PÚBLICO.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS E EQUIPE TÉCNICA DA GL CONSULTORIA

- 5.13 Ao FISCAL DE SALA compete: i) *Preparação da Sala de Prova*; ii) *Recepção e Identificação dos Candidatos*; iii) *Orientações Iniciais*; iv) *Distribuição e Conferência do Material de Prova*; v) *Acompanhamento Durante a Prova*; vi) *Manutenção da ordem e silêncio na realização das provas*; vii) *Controle de Tempo*; viii) *Encerramento e Recolhimento do Material*; ix) *Registro de Ocorrências*; x) *Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes*; xi) *Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria*. xii) *Entrega Final à Equipe Técnica da GL Consultoria dos materiais recebidos*.
- 5.14 Ao FISCAL DE CORREDOR compete: i) *Preparação e Apoio Inicial*; ii) *indicação das salas aos candidatos*; iii) *Controle de Acesso ao ambiente de provas*; iv) *Apoio aos Fiscais de Sala*; v) *Fiscalização de Áreas Comuns*; vi) *Acompanhamento de Saídas Temporárias*; vii) *Impedir comunicação entre os candidatos durante as saídas*; viii) *Apoio Logístico e Emergencial*; ix) *impedir que candidatos que terminaram as provas permanecem nas dependências da escola*; x) *Encerramento das Atividades*; xi) *Registro de Ocorrências*; xii) *Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes*; xiii) *Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria*.
- 5.15 À COORDENAÇÃO da **GL Consultoria** compete: i) *Planejamento e Organização Geral*; ii) *Treinamento dos FISCAIS DE SALA e FISCAIS DE CORREDOR*; iii) *Supervisão da Equipe de Fiscalização*; iv) *Controle de Segurança e Integridade da Prova*; v) *Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências em conformidade com o Edital Normativo*; vi) *Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências não previstas no Edital Normativo*; vii) *Exclusão de candidatos que desrespeitem regras editalícias*; viii) *Gestão do Fluxo de Aplicação*; ix) *Controle de Materiais e Documentação*; x) *Orientação e direcionamento dos FISCAIS durante as provas*; xi) *Encerramento e Relatório Final*.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS PRESENCIAIS

- 5.16 Em atendimento a Lei Federal Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas presenciais.
- 5.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 5.17.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 5.17.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela **Coordenação da GL Consultoria** e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.18 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 5.18.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por FISCAL DE CORREDOR, preferencialmente do sexo feminino, indicado pela **Coordenação da GL Consultoria**.
- 5.18.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 5.18.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.18.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

6.1 A **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** será aplicada a **TODOS OS INSCRITOS** e está prevista para o dia **11 DE OUTUBRO DE 2026**.

- 6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS – PVO no site da **GL Consultoria** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** até o dia **07 DE OUTUBRO DE 2026**.
- 6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao CONCURSO PÚBLICO de sua inteira responsabilidade.
- 6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PVO

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

- 6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão compostas de questões objetivas, cada uma com **4 (quatro) opções de respostas (alternativas)**, sendo somente 01 (uma) correta.
- 6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)**, eliminando-se do CONCURSO PÚBLICO os demais candidatos.
- 6.2.3 As PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Para os cargos de: **NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL: Inspetor de Alunos / NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: Fiscal Sanitário e Técnico em Farmácia:**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	2,00	20,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (CG)	05	2,00	10,00
d) Conhecimentos Específicos (CE)	10	6,00	60,00
TOTAL	30		100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

6.2.3.2 Para os cargos de: **NÍVEL ENSINO SUPERIOR: Advogado de Licitações e Contratos, Fisioterapeuta, Médico Veterinário e Professor Auxiliar de Educação Especial:**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	2,00	20,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (CG)	05	2,00	10,00
d) Conhecimentos Específicos (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	30		90,00

- 6.3 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **02 (DUAS) HORAS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)
- 6.3.1 O tempo previsto para a PVO compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)
- 6.3.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação
- 6.4 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 6.5 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.
- 6.6 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da **GL Consultoria** presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), esclarecendo regras, condutas permitidas e restrições aplicáveis durante todo o período de aplicação
- 6.7 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da **Coordenação da GL Consultoria**, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da prova, informando:
- 6.7.1 i) A forma correta de preenchimento da folha de respostas; ii) a obrigatoriedade apresentar/reapresentar o documento de identificação quando solicitado; iii) a proibição de consultas a materiais ou uso de equipamentos eletrônicos; iv) os procedimentos para solicitar autorização para sair da sala; v) a forma de preenchimento dos dados pessoais e assinatura nos documentos da prova; vi) as regras de comportamento e silêncio; vii) o tempo total de duração da prova e os avisos de tempo restante; viii) bem como demais instruções necessárias para garantir a lisura e a organização do certame,
- 6.7.2 Durante esse período, o FISCAL DE SALA procederá à entrega dos materiais impressos necessários para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), compreendendo o CADERNO DE QUESTÕES e a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), certificando-se de que cada candidato receba os documentos corretos e em perfeitas condições de uso.
- 6.8 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO PÚBLICO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).
- 6.8.1 A ausência de assinatura na Folha de Respostas Definitiva – FRD será registrada pelo Fiscal de Sala na Folha de Ocorrências e poderá ser analisada pela Coordenação da GL Consultoria, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para preservação da identificação do candidato e da lisura do certame. Nessa hipótese, o candidato ficará



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

automaticamente impedido de interpor qualquer recurso sobre o tema, não sendo admitidas alegações posteriores para fins de revisão ou reconsideração.

- 6.9 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA.

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

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

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

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

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

6.11.3 Todas as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

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

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

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

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

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

6.12.2 *Assinar no local apropriado.*

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

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

- 6.13 **Modelo de preenchimento**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	☒	C	D

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 6.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) devidamente assinada.
- 6.15 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).
- 6.15.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.
- 6.15.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).
- 6.15.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.
- 6.16 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.
- 6.17 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 6.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.19 Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um FISCAL DE CORREDOR.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)

- 7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) para as funções públicas de:
- 7.1.1 Advogado de Licitações e Contratos;**
- 7.1.2 Fisioterapeuta;**
- 7.1.3 Médico Veterinário;**
- 7.1.4 Professor Auxiliar de Educação Especial.**
- 7.2 Em que pese os títulos serem postados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).
- 7.3 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.3.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 7.4 Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
<i>Título de Doutor na área de atuação</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 atuação</i>		2,00	1	2,00
<i>Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas na área de atuação</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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 7.4.1 O título de especialização em Educação Especial apresentado para comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo de **PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL** não será considerado para fins de pontuação na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT), sendo vedada a utilização do mesmo título simultaneamente para habilitação ao cargo e para obtenção de pontuação adicional.

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.7.2 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação *Lato Sensu*, Especialização, MBA – *Master of Business Administration*, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- identificação do responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente.
- 7.7.2.1 Quando do verso do certificado não constarem as disciplinas cursadas, será obrigatória a apresentação do histórico acadêmico.
- 7.8 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Portaria MEC nº 1.020/2017. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.
- 7.9 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos **fora do prazo** estabelecido ou **em desacordo** com o disposto neste capítulo.
- 7.9.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT) fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.
- 7.9.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, mesmo após a publicação do resultado, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.
- 7.9.3 APÓS o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.
- 7.9.4 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da TABELA DE TÍTULOS, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.
- 7.10 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, estando sujeito às penalidades previstas em lei em caso de falsidade documental ou ideológica.
- 7.11 À critério da **GL Consultoria** e/ou da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**, poderá ser exigida, a qualquer momento, a apresentação física OBRIGATÓRIA dos documentos referentes aos títulos apresentados, para fins de conferência. A recusa do candidato em apresentar os documentos, ou a constatação de inconsistências insanáveis que resultem em vantagem ilegítima sobre os demais candidatos, poderá acarretar sua exclusão do certame.

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

- 7.12 A pontuação máxima permitida para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT) será de **6,00 (SEIS) PONTOS**.
- 7.12.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.
- 7.13 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.14 Será atribuída nota **0,00 (ZERO)** aos títulos:
- 7.14.1 *Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos da função pública;*
- 7.14.2 *Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para a função pública;*
- 7.14.3 *Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;*
- 7.14.4 *Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;*
- 7.14.5 *Cuja cópia apresentada não esteja legível em parte ou no todo;*
- 7.14.6 *De formação em serviço;*
- 7.14.7 *Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;*
- 7.14.8 *Não concluídos;*
- 7.14.9 *Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;*
- 7.14.10 *Cuja carga horária seja inferior à solicitada;*
- 7.14.11 *Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;*
- 7.14.12 *Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;*
- 7.14.13 *Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 7.15 A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS será realizada pela **GL Consultoria** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.
- 7.15.1 Após a análise dos títulos, os candidatos que por ventura não concordarem com a pontuação atribuída não poderão inserir novos documentos para análise em eventuais recursos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 8.1 São obrigações do candidato:
- 8.1.1 **Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.**
 - 8.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
 - 8.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.
 - 8.1.4 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.
 - 8.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.
 - 8.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
 - 8.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO VI - CRONOGRAMA PREVISTO.**
 - 8.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.
 - 8.1.9 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.
 - 8.1.10 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.
 - 8.1.11 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.
 - 8.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DE SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.
 - 8.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.
 - 8.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DE SALA.
 - 8.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
 - 8.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 8.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DE SALA.
- 8.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DE SALA.
- 8.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
- 8.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DE SALA.
- 8.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
- 8.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DE SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e nos demais documentos da prova.
- 8.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DE SALA.
- 8.1.25 Sob sua responsabilidade assegurar, de forma rigorosa, que todas as marcações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) coincidam exatamente com os registros feitos no CADERNO DE QUESTÕES.
- 8.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.
- 8.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
- 8.1.28 Reportar-se ao FISCAL DE SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 8.1.29 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.
- 8.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), de acordo com as instruções do FISCAL DE SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
- 8.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.
- 8.1.32 Entregar ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 8.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
- 8.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.
- 8.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.
- 8.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC), exceto nas salas de atendimento especializado.
- 8.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
- 8.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 8.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
- 8.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações” e o “Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações”.
- 8.1.41 Cumprir as determinações deste Edital Normativo, dos demais Editais posteriores, do FISCAL DE SALA e da Coordenação de aplicação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
 - 9.1.1 Para composição da pontuação final serão considerados os pontos alcançados na **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**.
 - 9.1.1.1 Serão somadas às notas da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** as pontuações alcançadas na **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)**, quando for o caso.
- 9.2 Serão divulgadas duas listas de classificação:
 - 9.2.1 **AMPLA CONCORRÊNCIA - AC** – contendo todos os candidatos habilitados, incluindo aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD);
 - 9.2.2 **LISTA ESPECÍFICA de PcD** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, observadas as disposições da legislação vigente.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
 - 9.3.1 *Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.*
 - 9.3.2 *Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;*
 - 9.3.3 *Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;*
 - 9.3.4 *Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;*
 - 9.3.5 *Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.*
- 9.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
 - 9.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à **GL Consultoria** certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.
 - 9.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “[área do candidato](#)”; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link “Critérios de Desempate”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 9.4.2.1 *O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.*
 - 9.4.2.2 *Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.*
 - 9.4.2.3 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.*
- 9.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:
- 10.1.1 Para recurso referente ao **gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.
- 10.2 Somente serão considerados os recursos interpostos pelo sistema, através da “**área do candidato**” dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 10.3 Para a interposição de recurso referente ao **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.
- 10.3.1 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.
 - 10.3.2 Em eventual recurso contra a pontuação da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, o candidato que solicitar acesso à cópia da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)** deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: **Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y** [...] e assim por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso.
- 10.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:
- 10.4.1 *Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;*
 - 10.4.2 *Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;*
 - 10.4.3 *Que não seja apresentado pelo sistema, através da “**área do candidato**”;*
 - 10.4.4 *Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada,*
 - 10.4.5 *Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, agentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP ou ainda qualquer outro candidato;*
 - 10.4.6 *Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.*
 - 10.4.7 *Que não disser respeito à fase a que se destina.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 10.5 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.6 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 10.6.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.7 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.9 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 10.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 10.11 A decisão sobre o recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL Consultoria** na **“área do candidato”** em até 24h depois da publicação coletiva.
- 10.11.1 A íntegra da decisão individual permanecerá acessível ao candidato, no sistema, por prazo mínimo de 30 dias.
- 10.12 Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.
- 10.13 O candidato que deixar de interpor recurso administrativo no prazo, na forma, no meio e nos termos expressamente previstos neste Edital renunciará de maneira definitiva, irrevogável e irrecorrível ao direito de questionar, impugnar, revisar ou reclamar quaisquer atos, resultados, notas, gabaritos, classificações ou decisões da Comissão do Concurso, ainda que posteriormente alegue erro material, erro de cálculo, erro de digitação, erro de interpretação, falha operacional, divergência técnica ou qualquer outra desconformidade.
- 10.13.1 Considera-se absolutamente preclusa toda manifestação apresentada fora do prazo recursal ou em desacordo com as regras editalícias, não sendo passível de conhecimento, análise ou reapreciação, sob qualquer justificativa.
- 10.13.2 A não manifestação do candidato durante o período recursal importa em aceitação plena, tácita e definitiva dos atos e resultados divulgados, os quais se tornam irrecorríveis na esfera administrativa.
- 10.13.3 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, reanálise, reconsideração, reclamação ou requerimentos apresentados após o encerramento do prazo recursal, inclusive aqueles fundamentados em alegação de erro evidente, erro material ou suposta nulidade, ressalvadas exclusivamente as determinações judiciais.
- 10.13.4 A Comissão do Concurso não terá obrigação de promover revisões de ofício, nem de responder a manifestações extemporâneas, eximindo-se de qualquer responsabilidade administrativa decorrente da não interposição tempestiva de recurso pelo candidato.
- 10.14 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

11. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 11.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 11.2 A aprovação NO CONCURSO PÚBLICO não assegura, por si só, o direito à nomeação. A investidura no cargo público dependerá da existência de vaga, da oportunidade e conveniência da Administração, de autorização orçamentária específica, do prazo de validade do certame e do atendimento integral aos demais requisitos legais e regulamentares.
- 11.2.1 A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.
- 11.3 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** e comunicação pessoal sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.
- 11.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro atualizado junto à municipalidade, mediante protocolo de requerimento acompanhado de cópia autenticada de comprovante de endereço. Em caso de insucesso na entrega da correspondência, por qualquer motivo imputável aos Correios, caberá ao candidato dirigir-se à agência responsável para verificação da convocação.
- 11.3.2 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) no momento da inscrição poderão receber, de forma não oficial, aviso complementar de convocação por esse meio. No entanto, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** não se responsabiliza pelo eventual não recebimento da mensagem eletrônica, em razão de bloqueios de antivírus, filtros de spam, configurações de firewall ou quaisquer outros fatores relacionados ao funcionamento da internet ou do equipamento utilizado. Para todos os efeitos legais, prevalecerá exclusivamente a convocação realizada por meio de publicação no Diário Oficial do **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**.
- 11.4 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** durante a validade do CONCURSO PÚBLICO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.
- 11.5 Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**, ser submetidos à inspeção médica oficial, realizada por equipe profissional indicada pela Administração, de caráter eliminatório, destinada a verificar sua plena aptidão física e psicológica.
- 11.5.1 Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e psicologicamente para o seu exercício.
- 11.6 O candidato que for aprovado e convocado deverá, no momento da posse ou contratação, apresentar as cópias reprográficas dos documentos listados a seguir, além daqueles já exigidos neste Edital. A não apresentação da documentação complementar implicará na perda do direito à vaga:
- 11.6.1 Cópias autenticadas:
- 11.6.1.1 *Certidão de Nascimento ou Casamento;*
 - 11.6.1.2 *Carteira Nacional de Habilitação – CNH (quando exigida para o cargo público);*
 - 11.6.1.3 *Registro ativo no respectivo Órgão de Classe (quando exigido para o cargo público);*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 11.6.1.4 *Certificado de conclusão ou diploma de escolaridade e habilitação legal para o exercício da função;*
- 11.6.2 Cópia simples:
 - 11.6.2.1 *Certidão de quitação eleitoral (emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral);*
 - 11.6.2.2 *Comprovante de quitação com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);*
 - 11.6.2.3 *Número de Identificação do Trabalhador – NIT / PIS / PASEP;*
 - 11.6.2.4 *Cadastro de Pessoa Física – CPF;*
 - 11.6.2.5 *Título Eleitoral;*
 - 11.6.2.6 *Documento de Identidade – RG;*
 - 11.6.2.7 *Carteira de Trabalho (página com número da carteira, frente e verso);*
 - 11.6.2.8 *Carteira de Vacinação;*
 - 11.6.2.9 *Comprovante de residência recente;*
 - 11.6.2.10 *01 (uma) foto atual no formato 3x4;*
 - 11.6.2.11 *Atestado(s) de antecedentes criminais;*
 - 11.6.2.12 *Comprovante de desligamento de outro órgão público (SisCaa);*
 - 11.6.2.13 *Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes (quando houver);*
 - 11.6.2.14 *Outros documentos que venham a ser solicitados pelo setor competente.*
- 11.6.3 Declaração, sob as penas da lei:
 - 11.6.3.1 *Que não foi demitido por ato de improbidade administrativa, nem exonerado “a bem do serviço público”, por decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;*
 - 11.6.3.2 *Que não ocupa atualmente cargo público remunerado, salvo nos casos de acumulação legalmente permitida, conforme previsto na Constituição Federal, Lei Complementar 295/2025 e suas alterações bem como as demais normas aplicáveis.*
- 11.7 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público estará sujeito ao regime jurídico estatutário, adotado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**, bem como às normas regulamentadoras aplicáveis aos servidores municipais.
- 11.7.1 A investidura no cargo público estará condicionada à aprovação em exame médico admissional, que terá por finalidade avaliar a aptidão física e mental do candidato para o desempenho das atribuições do cargo público
- 11.8 A nomeação dos candidatos aprovados será realizada conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final e o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Edital.
- 11.9 O candidato aprovado dentro do número de vagas previstas neste Edital possui direito subjetivo à nomeação, desde que observadas as exigências legais e o prazo de validade do concurso público, conforme previsto neste edital.
- 11.10 A aprovação no concurso público não exime o candidato da obrigatoriedade de apresentar os documentos pessoais exigidos para a efetivação da nomeação, conforme previsto neste Edital e na legislação vigente.
- 11.11 A aprovação nas provas objetivas não assegura, por si só, o direito à nomeação. Os candidatos somente serão nomeados após aprovação nos exames médicos admissionais, conforme critérios estabelecidos pela Administração, que atestem a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público.
- 11.12 Em caso de desistência do candidato convocado para preenchimento de vaga, o ato deverá ser formalizado mediante apresentação de Termo de Desistência Definitiva, devidamente assinado, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 11.13 O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido, acarretará sua exclusão e desclassificação do Concurso Público, em caráter irrevogável e irretratável, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.
- 11.14 A não apresentação, pelo candidato, dos documentos exigidos para a nomeação, dentro do prazo estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos, acarretará sua exclusão e desclassificação do Concurso Público, em caráter irrevogável e irretratável, independentemente da aprovação nas etapas anteriores.
- 11.15 A data para assunção ao cargo público será definida pelo Setor de Recursos Humanos, não sendo admitida prorrogação sob qualquer hipótese. A recusa do candidato em assumir o cargo público na data estabelecida implicará em sua exclusão e desclassificação do Concurso Público, em caráter irrevogável e irretratável, conforme as disposições deste Edital.
- 11.16 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 11.17 **O candidato que não comparecer dentro do prazo fixado na convocação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído e desclassificado do CONCURSO PÚBLICO, com perda definitiva do direito à vaga. Nesse caso, será convocado o próximo classificado, obedecida a ordem de classificação.**

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.
- 12.3 Motivará a eliminação do candidato do CONCURSO PÚBLICO (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao CONCURSO PÚBLICO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
 - 12.3.1 *Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
 - 12.3.2 *Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
 - 12.3.3 *Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;*
 - 12.3.4 *Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;*
 - 12.3.5 *Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização do FISCAL DE SALA ou da Coordenação da GL Consultoria;*
 - 12.3.6 *Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
 - 12.3.7 *Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;*
 - 12.3.8 *Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;*
 - 12.3.9 *For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;*
 - 12.3.10 *Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 12.3.11 *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*
- 12.3.12 *Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.*
- 12.3.13 *Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.*
- 12.3.14 *Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.*
- 12.3.15 *Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.*
- 12.4 **O prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**
- 12.5 A inexistência 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.
- 12.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.
- 12.7 O contato realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, 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 as publicações.
- 12.8 Os candidatos em emprego/função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste CONCURSO PÚBLICO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 12.9 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP e a GL Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:**
 - 12.9.1 *Endereço não atualizado;*
 - 12.9.2 *Endereço de difícil acesso;*
 - 12.9.3 *Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;*
 - 12.9.4 *Correspondência recebida por terceiros.*
- 12.10 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP e a GL Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do CONCURSO PÚBLICO, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.**
- 12.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 12.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.
- 12.13 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Prefeito Municipal de **SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

- 12.14 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.
- 12.16 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.
- 12.17 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 12.18 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO PÚBLICO, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no **Diário Oficial do Município**.
- 12.19 Os casos omissos serão resolvidos pela **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** e **Equipe Técnica da GL Consultoria**.

SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP, 11 DE SETEMBRO DE 2026

MARCIO CALLEGARI ZANETTI

Prefeito Municipal
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO – SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

13. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

13.1 ENSINO FUNDAMENTAL

13.1.1 INSPETOR DE ALUNOS

Fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar; Auxiliar na manutenção da disciplina geral da escola, nas tarefas de portaria, bem como aos alunos na travessia de vias públicas; Guardar e proteger as crianças nas dependências do estabelecimento de ensino; Zelar pelas dependências e instalações da Unidade Escolar em que atua, assim como pelo material a ser utilizado pelos educandos; Atender às solicitações de professores e alunos; Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições; Colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares; Inspeccionar, após a saída dos alunos, as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando o recolhimento à secretaria de sua respectiva Unidade Escolar; Acompanhar os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas, por motivo de doença, morte; Prestar primeiros socorros em caso de acidentes com alunos; Distribuir materiais nas classes; Responsabilizar-se pela disciplina da classe na ausência do professor; Estar presente constantemente nos corredores das unidades escolares; Orientar as crianças nos hábitos de higiene e, se necessário, as auxiliar. Em casos de situações especiais ou crianças especiais, auxiliar em todas as suas necessidades; Orientar as crianças nos hábitos de limpeza e outros atributos morais e sociais; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

13.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

13.2.1 FISCAL SANITÁRIO

Executa trabalhos de fiscalização na área de produção e comércio de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento e manipulação dos produtos oferecidos ao consumidor; Executar a fiscalização ambiental e sanitária apurando e notificando infratores ou poluentes do meio ambiente, ou do regime sanitarista na forma da lei fazendo cumprir as normas constitucionais de todos os poderes acatando ordem do seu superior hierárquico; Realiza processos de coleta de alimentos fabricados no município para análise e registro de alimento, coleta e encaminhamento de água para análise; Fiscaliza os prestadores e estabelecimentos de serviço de saúde e comércio de produtos relacionados à saúde; Notifica, lavra auto de infração, elabora relatórios de inspeção; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

13.2.2 TÉCNICO EM FARMÁCIA

Recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas e de fórmulas farmacêuticas, sob supervisão do farmacêutico; Conferir e efetuar ressuprimento do estoque de medicamentos da Unidade; Individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos; Controlar estoque de medicamentos da farmácia; Manter atualizado o sistema de medicamento; Receber, conferir e acondicionar adequadamente os medicamentos; Integrar equipe assistencial, prestando informação e aconselhamento sobre o uso do medicamento e produtos de saúde; Organizar e zelar pela conservação de medicamentos; Auxiliar no controle de medicamentos não padronizados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

13.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

13.3.1 ADVOGADO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Realizar atividades jurídicas de nível superior, a fim de fornecer suporte técnico e administrativo, junto ao Setor de Licitações, Contratos e Convênios; Compreender o processamento de feitos, elaborar pareceres, despachos, decisões, certidões, ofícios, relatórios e demais documentos relacionados, e a análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência que envolve o Setor de Licitações, Contratos e Convênios; Elaborar pareceres jurídicos e decisão de demais pareceres que envolvam todos os processos licitatórios, inclusive dispensas e inexigibilidades de licitação; Prestar assessoria ao Secretários Municipais, Gestores e servidores acerca da elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência, editais de Licitações e demais atos necessários ao procedimento licitatório; Participar de reuniões para discussão de matérias pertinentes a área de Licitações e Convênios; Analisar editais de Chamamento Público do Terceiro Setor e demais atos necessários ao regular desenvolvimento do processo; Emitir parecer sobre impugnações e recursos em processos licitatórios com matérias de natureza jurídica; Analisar requerimentos e expedir parecer acerca de pedido de reajuste de preços e revisão de preços dos contratos administrativos; Prestar assessoria à Comissão Permanente de Processo Administrativo (CPPA) acerca da legalidade do procedimento e atos pertinentes, para eventuais aplicações de penalidade por descumprimento de contratos administrativos; Prestar assessoria jurídica aos gestores e fiscais de contratos, a fim de orientá-los no correto acompanhamento contratual, no que tange à matéria jurídica; Na falta do Procurador Geral do Município, poderá editar, conjuntamente com pelo menos um dos advogados da Procuradoria, Súmulas Administrativas referentes a atos afetos a sua área de competência, as quais deverão ser ratificadas pelo Chefe do Poder Executivo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

13.3.2 FISIOTERAPEUTA

Atende à indivíduos com meningite, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes, vasculares e cerebrais e outros, empregando ginásticas conetivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de movimentação, de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e dependente dos mesmos; Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

13.3.3 MÉDICO VETERINÁRIO

Prestar assistência médico-veterinária aos animais atendidos pelos serviços, programas e unidades municipais; realizar consultas clínicas, anamnese, exame físico, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de enfermidades em animais; realizar procedimentos e intervenções cirúrgicas veterinárias, inclusive castrações de cães e gatos no âmbito dos programas municipais de controle populacional; executar pequenas cirurgias eletivas e de urgência, de acordo com a estrutura disponível e os protocolos técnicos aplicáveis; solicitar, realizar, acompanhar e interpretar exames clínicos, laboratoriais e de imagem necessários ao diagnóstico e tratamento dos animais; prescrever medicamentos, anestésicos e demais tratamentos, bem como estabelecer e acompanhar protocolos pré-operatórios e pós-operatórios; realizar procedimentos de eutanásia quando tecnicamente indicados, observadas as normas profissionais, sanitárias, éticas e de bem-estar animal; elaborar e manter atualizados prontuários, registros, relatórios e demais documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

referentes aos atendimentos realizados; planejar, executar, supervisionar e participar de programas de controle populacional de cães e gatos, incluindo ações de castração, identificação, registro, adoção responsável e outras medidas pertinentes; atuar na prevenção, vigilância, controle e monitoramento de zoonoses e outras doenças de interesse da saúde pública, em conjunto com os demais setores competentes; realizar coleta de materiais e amostras biológicas, encaminhamento para exames, investigação e notificação de doenças, conforme protocolos e legislação aplicáveis; participar de ações relacionadas à prevenção e controle da raiva, leishmaniose e demais zoonoses de relevância para o Município; emitir laudos, pareceres e orientações técnicas relacionados a acidentes envolvendo animais e às medidas sanitárias e profiláticas cabíveis; planejar, executar e participar de campanhas de vacinação, prevenção de zoonoses, guarda responsável, controle populacional e promoção da saúde e do bem-estar animal; realizar inspeção e fiscalização sanitária de estabelecimentos que produzam, manipulem, beneficiem, armazenem, transportem ou comercializem produtos de origem animal, dentro das competências municipais; atuar nas atividades relacionadas ao Serviço de Inspeção Municipal SIM, realizando inspeções, análises, avaliações técnicas e demais procedimentos necessários ao cumprimento da legislação sanitária aplicável; fiscalizar as condições higiênico-sanitárias de produção, manipulação, armazenamento, conservação, transporte e comercialização de produtos de origem animal; realizar perícias, avaliações e exames técnicos relacionados a animais, inclusive para identificação de doenças, lesões, acidentes, vícios, condições de saúde e bem-estar, elaborando laudos e pareceres técnicos quando solicitado pela Administração ou autoridade competente; elaborar relatórios, pareceres, termos, notificações, autos de infração e demais documentos técnicos decorrentes das atividades de inspeção e fiscalização, observadas as competências legais; realizar, solicitar, acompanhar e interpretar exames clínicos e laboratoriais, inclusive exames anatomopatológicos, histopatológicos, hematológicos e imunológicos, quando necessários ao diagnóstico e às atividades de saúde pública veterinária; fiscalizar, dentro da competência municipal, estabelecimentos e atividades relacionados à criação, manutenção, exposição, hospedagem, atendimento, comércio ou transporte de animais, quanto aos aspectos sanitários e de bem-estar animal; avaliar situações que possam caracterizar maus-tratos, abandono ou condições inadequadas de manutenção de animais, elaborando laudos e pareceres técnicos e adotando as providências cabíveis dentro de suas atribuições; atuar, quando necessário, em conjunto com órgãos de saúde, meio ambiente, segurança pública e demais instituições em ocorrências que envolvam animais domésticos, sinantrópicos ou silvestres; desenvolver ações educativas destinadas à população sobre prevenção de zoonoses, vacinação, guarda responsável, bem-estar animal e cuidados com animais; participar de palestras, campanhas, eventos, ações em escolas e demais atividades de educação em saúde e proteção animal; elaborar estudos, relatórios, laudos, pareceres, protocolos, normas e documentos técnicos relacionados à medicina veterinária e às políticas públicas municipais de sua área de atuação; participar do planejamento e desenvolvimento de políticas, programas e ações integradas de saúde pública, saúde animal, saúde ambiental e Saúde Única, em articulação com os setores municipais competentes; manter registros, controles, levantamentos dados estatísticos referentes aos atendimentos, procedimentos cirúrgicos, castrações, fiscalizações, inspeções, notificações e demais atividades desenvolvidas; Orientar servidores e equipes auxiliares quanto aos procedimentos técnicos relacionados às atividades médico-veterinárias; executar outras atividades correlatas à medicina veterinária e compatíveis com as atribuições do cargo, quando determinadas pela Administração.

13.3.4 PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Reger classe de Educação Especial nas entidades filantrópicas conveniadas; 2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; 3. Cumprir os dispositivos do regimento escolar; 4. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 5. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 6. Substituir o titular de cargo/carreira de Educação Especial em seus afastamentos; 7. Reger classes de Atendimento Educacional Especializado (AEE) na rede municipal de ensino; 8. Trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula; 9. Colaborar com a rede pública de ensino na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

formação continuada de professores que atuam nas classes regulares que possuem matrículas de alunos com necessidade especial; 10. Realizar trabalho colaborativo em parceria com o professor da sala, equipe pedagógica e multidisciplinar, fazer anamnese, encaminhamentos, avaliações para detectar a necessidade do educando; 11. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

14. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao **CARGO** de _____
do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** venho **REQUERER** que
seja verificada a possibilidade de concessão de condição especial para realização das provas presenciais com base nas
informações:

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

15. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,

candidato(a) ao CARGO de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP 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 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

16. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

Eu, Dr(a). _____, médico(a) inscrito(a) no CRM nº _____/UF, após avaliação clínica do(a) paciente abaixo identificado(a), emito o presente laudo médico para fins de participação em concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

1. Identificação do Paciente: Nome: _____ CPF: _____

2. Diagnóstico Médico: O(a) paciente apresenta deficiência de natureza _____, classificada conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID): _____
Descrição clínica da condição: _____

3. Caracterização da Deficiência: De acordo com os critérios previstos no Decreto nº 3.298/1999, com alterações posteriores, e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a condição descrita caracteriza-se como: () Deficiência física / () Deficiência auditiva / () Deficiência visual / () Deficiência intelectual / () Deficiência múltipla / () Transtorno do espectro autista. / () Outra (especificar): _____

4. Grau e Natureza da Deficiência: A deficiência apresenta-se com as seguintes características: Grau: () leve () moderado () grave / Natureza: () permanente () temporária / Descrição das limitações funcionais: _____

5. Impacto Funcional: A condição descrita pode ocasionar as seguintes limitações nas atividades cotidianas ou laborais: _____

Essas limitações são compatíveis com a caracterização legal de Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

6. Necessidade de Condições Especiais (se aplicável): O(a) paciente poderá necessitar das seguintes adaptações para realização de prova ou atividades avaliativas: () Tempo adicional para realização de prova / () Prova ampliada / () Sala acessível / () Intérprete de Libras / () Leitor / () Transcritor / () Outro: _____

Justificativa médica: _____

7. Conclusão

Diante da avaliação clínica realizada, atesto que o(a) paciente apresenta deficiência enquadrável na legislação vigente, podendo concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) em concursos públicos, nos termos da Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/1999 e demais normas aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20_____

ASSINATURA DO MÉDICO

CARIMBO DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

17. ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO¹

17.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

INSPETOR DE ALUNOS

- 17.1.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Figuras de linguagem.
- 17.1.2 [MA] MATEMÁTICA:** Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Juros simples. Equação de 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
- 17.1.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. Vida em Sociedade:** Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade:** Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas:** Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania:** Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida:** Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais:** Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia:** História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população.

¹ Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

17.1.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

17.1.5 INSPETOR DE ALUNOS

1 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR: Organização da unidade escolar. Rotinas de entrada, saída, recreio, intervalos e troca de aulas. Dependências escolares. Atribuições dos profissionais da escola. Integração entre direção, professores, funcionários, alunos e famílias. **2 – ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DOS ALUNOS:** Controle da movimentação dos alunos. Acompanhamento em pátios, corredores, portões, refeitórios e demais espaços. Organização das filas. Controle de entrada e saída. Guarda, proteção e acompanhamento dos estudantes. **3 – DISCIPLINA E CONVIVÊNCIA ESCOLAR:** Normas de comportamento. Direitos e deveres dos alunos. Respeito, responsabilidade, cooperação e convivência. Orientação educativa. Prevenção de comportamentos de risco. Atuação proporcional, não violenta e não discriminatória. **4 – PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE:** Princípio da proteção integral. Direito à educação, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. Prevenção de negligência, violência física, psicológica e sexual. Identificação e comunicação de situações de vulnerabilidade. **5 – BULLYING E VIOLÊNCIA ESCOLAR:** Conceito e formas de bullying e cyberbullying. Intimidação, humilhação, discriminação e agressões. Prevenção e identificação. Comunicação à direção. Acolhimento inicial dos envolvidos. Cultura de paz. **6 – MEDIAÇÃO DE CONFLITOS:** Técnicas básicas de comunicação e mediação. Escuta ativa. Controle emocional. Intervenção inicial em desentendimentos. Separação segura dos envolvidos. Comunicação e encaminhamento à equipe gestora. **7 – COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS:** Registro objetivo de fatos. Comunicação à direção sobre comportamento, acidentes, danos, faltas e situações relevantes. Preservação do sigilo. Uso adequado da linguagem oral e escrita. **8 – PRIMEIROS SOCORROS:** Avaliação inicial da situação. Acionamento da equipe responsável e dos serviços de emergência. Procedimentos básicos em quedas, ferimentos, hemorragias, desmaios, convulsões, engasgos, queimaduras e parada cardiorrespiratória. **9 – SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE ACIDENTES:** Identificação de riscos nas dependências escolares. Controle de acesso. Prevenção de quedas, choques, queimaduras e acidentes em áreas esportivas, escadas e pátios. Rotas de fuga e evacuação. **10 – HIGIENE, SAÚDE E BEM-ESTAR:** Hábitos de higiene pessoal e coletiva. Organização e conservação dos ambientes. Identificação de sinais de mal-estar. Cuidados básicos com alunos que necessitem de auxílio, respeitados os limites da função. **11 – APOIO ÀS ATIVIDADES ESCOLARES:** Divulgação de avisos. Atendimento às solicitações dos docentes. Distribuição de materiais. Apoio a atividades cívicas, sociais, culturais, esportivas e curriculares. Serviços de mensageria. **12 – ÉTICA E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Urbanidade, respeito, discrição, imparcialidade e responsabilidade. Relacionamento com alunos, familiares, professores e servidores. Sigilo das informações escolares. **13 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996. Lei Federal nº 13.185/2015. Lei Federal nº 13.722/2018. Lei Federal nº 14.811/2024. Regimento e normas municipais de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

17.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

FISCAL SANITÁRIO TÉCNICO EM FARMÁCIA

- 17.2.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Textualidade, coesão, coerência, argumentação.
- 17.2.2 [MA] MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equação do 1º, 2º e 3º graus. Sistemas de equações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Trigonometria. Média aritmética e geométrica. Funções. Análise de gráficos. Área de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.
- 17.2.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. Vida em Sociedade:** Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade:** Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas:** Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania:** Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida:** Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais:** Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia:** História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

17.2.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

17.2.5 FISCAL SANITÁRIO

I – NÚCLEO COMUM - 1. Administração Geral e Rotinas Administrativas: Teoria geral da administração. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Organização administrativa do trabalho no setor público municipal. Gestão de processos, rotinas e fluxos administrativos. Elaboração de relatórios, demonstrativos, planilhas, expedientes e controles internos. Redação oficial de documentos administrativos: ofícios, memorandos, atas, comunicados, despachos e demais atos administrativos internos. Arquivamento físico e digital de documentos. Classificação, guarda, conservação, temporalidade e descarte documental. Noções de administração de materiais e controle de bens e materiais de consumo. **2. Atendimento ao Público e Comunicação Organizacional:** Atendimento ao público interno e externo. Atendimento presencial, telefônico e eletrônico. Comunicação institucional. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Postura profissional. Ética no atendimento ao cidadão. Tratamento de demandas administrativas, encaminhamentos e registro de informações. Comunicação assertiva, escuta ativa e trabalho em equipe. **3. Informática Aplicada:** Noções de informática aplicada às rotinas administrativas. Sistema operacional Windows. Pacote Office: Word, Excel e Outlook. Elaboração, edição e formatação de textos, planilhas, tabelas, controles e relatórios. Fórmulas básicas, filtros, organização e tratamento de dados em planilhas eletrônicas. Utilização de internet e correio eletrônico. Organização de arquivos digitais. Noções de sistemas informatizados utilizados na Administração Pública. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **4. Administração Pública e Governança:** Administração Pública direta e indireta. Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Poderes e deveres do agente público. Ética no serviço público. Transparência administrativa. Governança pública. Controle interno. Prestação de contas. Responsabilidade administrativa. Organização administrativa municipal. **5. Organização e Gestão do Trabalho:** Planejamento e organização do trabalho. Gestão do tempo. Priorização de tarefas. Controle de prazos. Organização de agendas, compromissos, reuniões e atividades institucionais. Eficiência, produtividade e racionalização de rotinas administrativas.

II – NÚCLEO APLICADO: 1 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SUS: Sistema Único de Saúde. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Conceito, campo de atuação, competências e organização da vigilância sanitária. **2 – RISCO SANITÁRIO E PODER DE POLÍCIA:** Identificação, avaliação, prevenção, controle e gerenciamento de riscos sanitários. Poder de polícia sanitária. Responsabilidade e ética na fiscalização. **3 – INSPEÇÃO E LICENCIAMENTO SANITÁRIO:** Planejamento e realização de inspeções. Roteiros, relatórios, pareceres e registros. Licenciamento sanitário. Verificação das instalações, equipamentos, processos e documentos. **4 – PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO:** Intimação, notificação, auto de infração, apreensão, inutilização, coleta de amostras, interdição e aplicação de penalidades. Defesa, recurso, circunstâncias agravantes e atenuantes. **5 – VIGILÂNCIA DE ALIMENTOS:** Boas práticas de fabricação, manipulação, armazenamento, transporte, exposição e comercialização. Higiene dos manipuladores. Instalações e equipamentos. Controle da água, resíduos e pragas. Doenças transmitidas por alimentos. **6 – FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE ALIMENTOS:** Restaurantes, bares, padarias, mercados, ambulantes, depósitos, distribuidores e estabelecimentos congêneres. Condições higiênico-sanitárias. **7 – SERVIÇOS DE SAÚDE E DE INTERESSE À SAÚDE:** Clínicas, consultórios, laboratórios, serviços odontológicos, hospitais, salões de beleza, barbearias, academias, creches, piscinas, hotéis e estabelecimentos similares. **8 – PROCESSAMENTO DE PRODUTOS E RESÍDUOS:** Limpeza, desinfecção, esterilização e processamento de produtos para saúde. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Biossegurança e equipamentos de proteção. **9 – ÁGUA, ESGOTO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS:** Condições sanitárias das instalações. Abastecimento de água. Esgotamento sanitário. Piscinas de uso coletivo. Controle de riscos ambientais. **10 – COLETA E ANÁLISE DE AMOSTRAS:** Coleta, acondicionamento, identificação, transporte e encaminhamento de alimentos, produtos e outras amostras para análise laboratorial. **11 – PRODUTOS SUJEITOS À VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Alimentos, medicamentos, cosméticos, saneantes, produtos para saúde, bebidas e água mineral. Apreensão e interdição de produtos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

irregulares. **12 – INTEGRAÇÃO DAS VIGILÂNCIAS:** Articulação com vigilância epidemiológica, ambiental, saúde do trabalhador, controle de zoonoses e atenção à saúde. **13 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 9.782/1999. Lei Federal nº 6.437/1977. RDC ANVISA nº 216/2004. RDC ANVISA nº 222/2018. Demais normas sanitárias federais, estaduais e municipais pertinentes.

17.2.6 TÉCNICO EM FARMÁCIA

1. Farmácia Hospitalar: Conceito, objetivos e funções da farmácia hospitalar. Organização e funcionamento da farmácia hospitalar. Sistemas de distribuição de medicamentos: individualizado, coletivo, por dose unitária. Boas práticas de dispensação e armazenamento de medicamentos. **2. Gestão de Estoques e Armazenamento:** Controle e organização do estoque de medicamentos e materiais. Noções de recebimento, conferência e armazenamento. Princípios de armazenamento: medicamentos termolábeis, psicotrópicos e outros sujeitos a controle especial. Noções sobre validade, lote e rastreabilidade de medicamentos. Inventário e controle de perdas. **3. Farmacotécnica:** Noções básicas de fracionamento e reembalagem de medicamentos. RDC nº 33/2000 e demais normas aplicáveis. **4. Técnica Asséptica e Controle de Infecção:** Princípios básicos de técnica asséptica. Higienização e uso correto de equipamentos e materiais. **5. Legislação Aplicada:** Portaria MS nº 344/1998 e suas atualizações (medicamentos sujeitos a controle especial). Legislação de medicamentos genéricos e similares. Boas Práticas de Armazenamento, Dispensação e Manipulação em farmácias hospitalares e drogarias. **6. Cálculos Farmacêuticos Básicos:** Conversão de unidades de medida. Noções de dose unitária e dose diária. **8. Ética e Responsabilidade no Exercício da Função:** Responsabilidade do auxiliar na segurança do paciente. Conduta ética no ambiente hospitalar. Sigilo e confidencialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

17.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

ADVOGADO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
FISIOTERAPEUTA
MÉDICO VETERINÁRIO
PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- 17.3.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.
- 17.3.2 [MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.
- 17.3.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. Vida em Sociedade:** Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade:** Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas:** Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania:** Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida:** Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais:** Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia:** História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

17.3.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

17.3.5 ADVOGADO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, princípios, organização e atuação. Administração direta e indireta. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Poderes administrativos. Poder vinculado e discricionário. Poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Abuso e desvio de poder. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, espécies, validade, eficácia, motivação, anulação, revogação, convalidação e extinção. Processo administrativo: princípios, instrução, motivação, decisão, recursos, contraditório e ampla defesa. Responsabilidade civil do Estado e dos agentes públicos. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo, judicial e exercido pelos Tribunais de Contas. **2. Regime Jurídico das Licitações e Contratações Públicas – Lei Federal nº 14.133/2021:** âmbito de aplicação, princípios, objetivos e definições. Agentes públicos envolvidos nas contratações. Segregação de funções. Agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, comissão de contratação, autoridade competente, gestores e fiscais de contratos. Assessoramento jurídico e controle interno. Responsabilidade dos agentes públicos. **3. Governança e planejamento das contratações:** governança das contratações públicas. Plano de Contratações Anual. Documento de Formalização da Demanda. Fase preparatória da licitação. Estudo Técnico Preliminar – ETP. Termo de Referência. Anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. Matriz de riscos. Orçamento estimado. Pesquisa e formação de preços. Definição do objeto. Parcelamento e agrupamento do objeto. Padronização. Indicação de marcas e modelos. Prova de conceito e amostras. Sustentabilidade nas contratações públicas. **4. Processo licitatório:** fases da licitação. Forma eletrônica e presencial. Publicidade dos atos. Edital e seus anexos. Impugnações e pedidos de esclarecimento. Modificação do edital. Apresentação de propostas e lances. Modos de disputa. Julgamento. Negociação. Desclassificação das propostas. Inexequibilidade. Critérios de desempate. Habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira. Diligências. Saneamento de falhas. Recursos administrativos. Adjudicação. Homologação. Revogação e anulação da licitação. **5. Modalidades, critérios de julgamento e procedimentos auxiliares:** pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo. Critérios de menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance e maior retorno econômico. Credenciamento. Pré-qualificação. Procedimento de Manifestação de Interesse. Sistema de Registro de Preços. Registro cadastral. Ata de Registro de Preços. Órgão gerenciador, participantes e não participantes. Intenção de Registro de Preços. Adesão, alteração, atualização e cancelamento dos preços registrados. **6. Contratação direta:** inexigibilidade e dispensa de licitação. Hipóteses legais. Instrução dos processos de contratação direta. Documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, estimativa de despesa, parecer jurídico e pareceres técnicos. Razão da escolha do contratado. Justificativa de preços. Habilitação. Autorização da autoridade competente. Publicidade. Dispensa eletrônica. Responsabilidade decorrente de contratação direta indevida. **7. Contratos administrativos:** formalização, cláusulas necessárias, garantias, alocação de riscos, prerrogativas da Administração e direitos do contratado. Convocação para contratação. Vigência e duração dos contratos. Prorrogação. Execução contratual. Gestão e fiscalização. Preposto. Subcontratação. Responsabilidades do contratado. Recebimento provisório e definitivo do objeto. Pagamentos. Ordem cronológica. Alterações contratuais qualitativas e quantitativas. Termo aditivo e apostilamento. Extinção dos contratos administrativos. Nulidade dos contratos e consequências jurídicas. **8. Equilíbrio econômico-financeiro dos contratos:** equação econômico-financeira. Reajuste em sentido estrito. Repactuação. Revisão ou recomposição de preços. Fato do príncipe. Fato da Administração. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Álea ordinária e extraordinária. Matriz de riscos. Procedimentos para análise e decisão de pedidos de reajuste, repactuação e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro. **9. Obras e serviços de engenharia nas contratações públicas:** conceitos previstos na Lei nº 14.133/2021. Serviços comuns e especiais de engenharia. Obras. Regimes de execução. Contratação integrada e semi-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

integrada. Projeto básico e projeto executivo. Matriz de riscos. Orçamento. Alterações contratuais. Medição, recebimento e fiscalização. Responsabilidade técnica. Inexequibilidade das propostas em obras e serviços de engenharia. **10. Infrações, sanções administrativas e processo de responsabilização:** infrações previstas na Lei nº 14.133/2021. Advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. Critérios para aplicação das sanções. Processo administrativo de responsabilização. Comissão processante. Contraditório e ampla defesa. Produção de provas. Desconsideração da personalidade jurídica. Reabilitação. Prescrição. Cômputo e registro das sanções. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP. Responsabilidade de licitantes e contratados. **11. Assessoria e controle jurídico das contratações:** controle prévio de legalidade. Parecer jurídico nas licitações, contratações diretas, convênios, contratos, termos aditivos e demais instrumentos. Dispensa de análise jurídica nas hipóteses admitidas. Conteúdo, fundamentação e responsabilidade decorrentes dos pareceres jurídicos. Motivação dos atos administrativos. Análise jurídica de editais, minutas de contratos, impugnações, recursos administrativos, pedidos de reajuste, repactuação e revisão de preços. Saneamento de irregularidades. Nulidade e convalidação dos atos administrativos. Linhas de defesa nas contratações públicas. **12. Parcerias com Organizações da Sociedade Civil e Terceiro Setor – Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações:** regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil. Termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação. Procedimento de Manifestação de Interesse Social. Chamamento público. Edital. Hipóteses de dispensa e inexigibilidade de chamamento público. Requisitos para celebração das parcerias. Plano de trabalho. Atuação em rede. Formalização e execução. Liberação e aplicação dos recursos. Alteração da parceria. Monitoramento e avaliação. Gestor da parceria. Comissão de monitoramento e avaliação. Prestação de contas. Responsabilidades e sanções. Análise jurídica dos editais de chamamento público e dos instrumentos de parceria. **13. Convênios e instrumentos congêneres:** art. 184 da Lei Federal nº 14.133/2021. Conceito, natureza e distinção entre contratos administrativos, convênios, termos de cooperação e parcerias com Organizações da Sociedade Civil. Celebração, formalização, execução, acompanhamento, fiscalização, alteração, denúncia, rescisão e prestação de contas. Transferências voluntárias. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Federal nº 4.320/1964, no que se refere às transferências de recursos, execução orçamentária e prestação de contas. **14. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas:** Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações. Regularização fiscal e trabalhista. Empate ficto. Licitações exclusivas. Cotas reservadas. Subcontratação. Prioridade de contratação. Limites e hipóteses de afastamento dos benefícios. **15. Proibição, integridade, transparência e responsabilização nas contratações públicas:** Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações – improbidade administrativa relacionada às licitações, contratos e gestão de recursos públicos. Lei Federal nº 12.846/2013 – responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública. Programas de integridade nas contratações públicas. Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Transparência e publicidade dos procedimentos de contratação. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, aplicada aos processos administrativos e às contratações públicas. **16. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – Decreto-Lei nº 4.657/1942:** disposições aplicáveis ao Direito Público. Segurança jurídica. Consequências práticas das decisões administrativas. Motivação. Responsabilização do agente público por dolo ou erro grosseiro. Regime de transição. Orientações gerais e interpretação administrativa. **17. Controle externo das licitações e contratos:** fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Competências dos Tribunais de Contas. Controle das licitações, contratos, convênios e instrumentos congêneres. Representações e denúncias. Jurisprudência, súmulas e entendimentos consolidados do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relacionados às licitações, contratos administrativos, contratações diretas, equilíbrio econômico-financeiro, sanções e parcerias com o Terceiro Setor. **18. Legislação Municipal de São José do Rio Pardo aplicável às licitações, contratos e convênios:** Decreto Municipal nº 7.575/2024; Decreto Municipal nº 7.576/2024 – funções essenciais relacionadas à Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 7.578/2024; Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

Municipal nº 7.579/2024 e suas alterações – contratação direta; Decreto Municipal nº 7.614/2024 – convênios e termos de cooperação; Decreto Municipal nº 7.655/2024 e suas alterações – Sistema de Registro de Preços; Decreto Municipal nº 7.678/2024 – atribuições dos Secretários Municipais nos processos de licitações e contratações administrativas; Decreto Municipal nº 7.688/2024 – dispensa eletrônica e sistema de dispensa eletrônica; e demais normas municipais vigentes relacionadas às licitações, contratos, convênios e parcerias administrativas.

17.3.6 FISIOTERAPEUTA

I. NÚCLEO COMUM - 1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica **ampliada** e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública.

2. Legislação Específica da Saúde: Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na **gestão** do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

II. NÚCLEO APLICADO - 6. Fundamentos e Conceitos em Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos da Fisioterapia. História, evolução e áreas de atuação da Fisioterapia. Papel do fisioterapeuta nos serviços de saúde. Código de Ética Profissional do Fisioterapeuta (COFFITO). Reabilitação: conceito, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas com deficiência. Políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência. Determinantes sociais da saúde e inclusão da pessoa com deficiência. Diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS) para reabilitação e funcionalidade. **7. Avaliação e Diagnóstico em Fisioterapia:** Processo de avaliação fisioterapêutica: semiologia, exame físico e diagnóstico. Avaliação postural: patomecânica e correção das anomalias posturais. Métodos e instrumentos de avaliação funcional. Registro e documentação em Fisioterapia (prontuário, SOAP, CIF). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Bioestatística e protocolos de avaliação em Fisioterapia. **8. Processos Incapacitantes e Condições de Saúde:** Principais processos incapacitantes relacionados ao trabalho. Atenção fisioterapêutica pré, peri e pós-natal e na infância. Doenças infectocontagiosas e suas implicações funcionais. Doenças crônico-degenerativas e condições de vida. Epidemiologia das doenças incapacitantes. Fisioterapia baseada em evidências. Saúde coletiva e vigilância em saúde. **9. Trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinaridade:** Equipes multiprofissionais em saúde e o papel do fisioterapeuta. Atuação do fisioterapeuta em diferentes níveis de atenção à saúde. Comunicação e integração entre profissionais da equipe. Instituições de saúde e redes de atenção à reabilitação. Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) e reabilitação no SUS. Educação permanente em saúde. **10. Fisioterapia Aplicada às Especialidades:** Fisioterapia em Traumatismo-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatria. Fisioterapia em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Fisioterapia em Unidade de Terapia Intensiva (UTI). Fisioterapia em Oncologia. Fisioterapia Dermatofuncional. Fisioterapia Desportiva. **11. Recursos Terapêuticos em Fisioterapia:** Eletrotermofototerapia: fundamentos e aplicações. Cinesioterapia e mecanoterapia. Hidroterapia e recursos aquáticos. Massoterapia e terapias manuais. Treino funcional e reeducação postural. Recursos tecnológicos e novas abordagens terapêuticas. Tecnologias assistivas e dispositivos de mobilidade. Reabilitação robótica e realidade virtual aplicada à Fisioterapia. **12. Prevenção e Promoção da Saúde:** Modelos alternativos de atenção à saúde. Prevenção de incapacidades e promoção da qualidade de vida. Ergonomia e saúde ocupacional. Estratégias de educação em saúde. Protocolos de reabilitação preventiva. Atividade física e funcionalidade no envelhecimento. **13. Legislação e Políticas Públicas em Saúde aplicadas a fisioterapia:** Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência (Portaria nº 1.060/2002). Política Nacional de Reabilitação Integral (Decreto nº 10.882/2021). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

17.3.7 MÉDICO VETERINÁRIO

1. Clínica, Diagnóstico e Terapêutica Veterinária: Anatomia, fisiologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos, de produção, de companhia e de interesse econômico. Semiologia veterinária. Profilaxia, diagnóstico e tratamento das principais enfermidades dos animais. Exames clínicos e laboratoriais aplicados à medicina veterinária. Noções de anatomia patológica, histopatologia, hematologia, imunologia, microbiologia e parasitologia veterinária. Coleta, acondicionamento e envio de materiais para exames laboratoriais. Prescrição, administração e controle do uso de medicamentos e vacinas em animais. **2. Defesa Sanitária Animal e Epidemiologia:** Defesa sanitária animal: prevenção, controle, erradicação e diagnóstico das principais doenças que afetam os rebanhos e os animais domésticos. Doenças de notificação obrigatória. Programas oficiais de sanidade animal. Vigilância epidemiológica. Noções de epidemiologia, análise de risco, investigação de surtos e medidas de biossegurança. Controle de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal. Vacinação, quarentena, isolamento e medidas sanitárias aplicáveis. **3. Saúde Pública Veterinária, Zoonoses e Controle de Vetores:** Saúde pública veterinária e sua relação com a saúde coletiva. Principais zoonoses de interesse em saúde pública: raiva, leptospirose, leishmaniose, toxoplasmose, brucelose, tuberculose, esporotricose, febre maculosa e outras doenças transmitidas por animais ou vetores. Planejamento, organização e execução de campanhas de controle de zoonoses. Vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por vetores. Captura, manejo e encaminhamento de animais suspeitos de doenças, especialmente raiva. Educação em saúde e orientação à população. **4. Inspeção e Fiscalização Sanitária de Produtos de Origem Animal:** Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Fiscalização de locais de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento, transporte e comercialização de produtos de origem animal. Boas Práticas de Fabricação – BPF. Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPHO/PPOH. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Programas de autocontrole. Higiene, qualidade e inocuidade dos alimentos. Condições higiênicas-sanitárias de estabelecimentos e produtos. Doenças transmitidas por alimentos. Noções de tecnologia de produtos de origem animal. **5. Produção Animal, Pecuária e Bem-Estar Animal:** Produção racional e econômica de alimentos de origem animal. Manejo sanitário, nutricional e reprodutivo de rebanhos. Melhoramento, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária. Bem-estar animal aplicado a animais de produção, companhia e interesse público. Manejo adequado, contenção, transporte e alojamento de animais. Impactos da sanidade animal na produtividade e na saúde da comunidade. **6. Vigilância Sanitária, Fiscalização e Legislação Aplicada:** Atuação do médico veterinário na fiscalização sanitária e na proteção da saúde pública. Poder de polícia administrativa, autos, relatórios, notificações e medidas sanitárias. Legislação aplicada à defesa sanitária animal, inspeção de produtos de origem animal, controle de zoonoses, saúde pública e vigilância sanitária. Responsabilidade técnica do médico veterinário. Ética profissional e legislação do exercício profissional. **7. Planejamento, Gestão de Programas e Relatórios Técnicos:** Planejamento, organização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

execução e avaliação de programas e campanhas em saúde animal e saúde pública. Levantamento de necessidades, definição de prioridades e aproveitamento de recursos disponíveis. Elaboração de relatórios, pareceres, laudos, registros técnicos e documentos administrativos. Indicadores sanitários e avaliação de resultados. Trabalho em equipe multiprofissional e orientação técnica à comunidade. **8. Biossegurança, Meio Ambiente e Controle de Riscos:** Biossegurança em atividades clínicas, laboratoriais, de fiscalização e manejo animal. Prevenção de acidentes e riscos ocupacionais. Destinação adequada de resíduos de serviços de saúde e resíduos de origem animal. Controle ambiental relacionado à criação, permanência e circulação de animais. Medidas de prevenção e controle de riscos sanitários à população.

17.3.8 PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Legislação Educacional: Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva. **2. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** **1. Fundamentos Filosóficos da Educação:** Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando. **2. Fundamentos Sociológicos da Educação:** Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. **3. Fundamentos Psicológicos da Educação:** Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador. **4. Didática:** Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. **5. Currículo Escolar:** Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar. **6. Avaliação da Aprendizagem:** Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. **7. Gestão e Organização Escolar:** Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico. **3. CONHECIMENTOS APLICADOS:** **1. Histórico e Fundamentos da Educação Especial:** Evolução histórica da Educação Especial no Brasil e no mundo. Marcos legais e documentos orientadores. Fundamentos filosóficos, sociológicos e pedagógicos da Educação Inclusiva. (Inclusão sugerida: Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência – ONU e Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/2015). **2. Conceitos e Classificações das Necessidades Educacionais Especiais (NEE):** Tipos de deficiências (física, intelectual, auditiva, visual, múltipla), transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação. Terminologias e abordagens contemporâneas. (Inclusão sugerida: transtorno do espectro autista – TEA e transtornos funcionais específicos). **3. Atendimento Educacional Especializado (AEE):** Objetivos, princípios e organização do AEE. Planejamento e execução de atividades específicas. Uso de recursos pedagógicos, de tecnologia assistiva e de comunicação alternativa. (Inclusão sugerida: elaboração e acompanhamento do Plano Educacional Individualizado – PEI). **4. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas:** Estratégias de ensino diversificadas. Adaptações curriculares e flexibilização de objetivos. Ensino colaborativo. Trabalho em equipe multidisciplinar. (Inclusão sugerida: metodologias ativas no contexto da inclusão). **5. Relação Escola-Família:** Comunicação e parceria entre escola e família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

Orientações e apoio à comunidade escolar. (Inclusão sugerida: ações de sensibilização e formação continuada para famílias e professores). **6. Avaliação de Alunos com NEE:** Instrumentos e critérios de avaliação adaptados. Avaliação diagnóstica, processual e formativa. (Inclusão sugerida: avaliação funcional e observacional como suporte ao planejamento pedagógico). **7. Serviços e Recursos em Educação Especial:** Salas de recursos multifuncionais. Atendimento itinerante. Centros de apoio especializado. (Inclusão sugerida: articulação com serviços de saúde, assistência social e cultura). **8. Políticas e Documentos Norteadores:** Declaração de Salamanca. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Diretrizes nacionais e internacionais para a inclusão escolar. (Inclusão sugerida: Plano Nacional de Educação – PNE e metas relacionadas à inclusão). **9. Formação e Atuação do Professor de Educação Especial:** Competências, atribuições e ética profissional. Formação inicial e continuada. (Inclusão sugerida: autocuidado e prevenção do esgotamento profissional).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Praça dos Três Poderes, 01, Centro - Estado de São Paulo, CEP: 13720-031.

18. ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

AÇÃO	PREVISÃO
18.1 Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	Até 11 de setembro
18.2 Período de Inscrição	De 14 a 28 de setembro
18.3 Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	28 de setembro
18.4 Prazo final para pagamento da inscrição	28 de setembro
18.5 Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	Até 07 de outubro
18.6 Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	Até 07 de outubro
18.7 PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)	11 DE OUTUBRO
18.8 Publicação do Gabarito PVO – Site da GL Consultoria	13 de outubro até 23h59min
18.9 Recursos – Gabarito PVO	14 e 15 de outubro
18.10 Publicação das Respostas aos recursos apresentados	Até 22 de outubro
18.11 Publicação do Resultado – PVO	Até 22 de outubro
18.12 Recursos – Resultado PVO	Até dois dias após a publicação
18.13 Publicação do Resultado Classificatório	Até 27 de outubro
18.14 Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	Até dois após a publicação
18.15 HOMOLOGAÇÃO	NOVEMBRO DE 2026

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

18.17 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de São José do Rio Pardo/SP** no site www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP** no endereço <https://saojosedoriopardo.sp.gov.br/> e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE



www.glconsultoria.com.br



contato@glconsultoria.com.br

VISITE REGULARMENTE!

SEMPRE SE IDENTIFIQUE!