



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2018

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e das Leis Municipais nº 3.117 e nº 3.116, de 25/05/11 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba/SP, que realizará Concurso Público para provimento de vagas, bem como para cadastro reserva, dos cargos mencionados neste Edital, que integram o quadro de servidores municipais, a serem nomeados sob o regime estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – IMAIS**, obedecidas às normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos cargos mencionados neste Edital, pelo Regime Estatutário, atualmente vagos, e dos que vagarem, bem como para Cadastro Reserva.
  - 1.2.1. O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.
  - 1.2.2. Caso haja candidatos aprovados em concurso anterior e vigente, nos mesmos cargos com Cadastro em Reserva para este Concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. Os vencimentos dos cargos são referentes ao mês de **maio de 2018**.
- 1.5. A descrição detalhada dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
- 1.6. Os cargos serão ocupados pelo servidor municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido nos anexos das Leis Municipais nº 3.117 e nº 3.116 de 25/05/11 e suas alterações, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba/SP.
- 1.7. De acordo com a Lei Municipal nº 3.261, de 02 de maio de 2013, reajustada pela Lei Municipal nº 3.696, de 24 de maio de 2018, o piso salarial remuneratório dos servidores municipais é de R\$ 1.206,41 (um mil, duzentos e seis reais e quarenta e um centavos).
- 1.8. Os cargos/área de atuação, os códigos dos cargos, vagas existentes (total e reserva para pessoas com deficiência), vencimento mensal, carga horária semanal, escolaridade/requisitos mínimos exigidos e a taxa da inscrição, estão estabelecidos nas tabelas de cargos especificadas a seguir:

**TABELA I – CARGOS DIVERSOS**

Cargo	Código do Cargo	Vagas Existentes		Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Taxa de Inscrição
		Total (*)	Reserva para pessoa com deficiência (**)			
Agente de Trânsito	401	Cadastro Reserva	--	R\$ 2.217,70 40h	Ensino Médio completo, CNH categoria "A/B" e Aptidão Física.	R\$ 41,30
Fiscal Municipal	402	Cadastro Reserva	--	R\$ 1.862,87 40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 41,30
Técnico Tributário	403	1	--	R\$ 2.217,70 40h	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade ou Administração.	R\$ 41,30
Telefonista	404	Cadastro Reserva	--	R\$ 1.525,18 (***) 30h	Ensino Médio e conhecimentos em PABX Digital e DDR.	R\$ 41,30
Analista Tributário	405	Cadastro Reserva	--	R\$ 5.174,63 40h	Graduação Superior em Ciências Contábeis e registro profissional no órgão competente.	R\$ 59,80

#### LEGENDA DA TABELA I:

- (\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.  
 (\*\*) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008.  
 (\*\*\*) Incluso o **adicional de insalubridade** previsto para o cargo.

#### OBSERVAÇÕES DA TABELA I:

1. Terão direito a **VALE ALIMENTAÇÃO**, no valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 3.275, de 21 de junho de 2013, os seguintes cargos: **Fiscal Municipal e Telefonista**.
2. Terão direito a **VALE TRANSPORTE** de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 3.142, de 22 de agosto de 2011, o seguinte cargo: **Telefonista**.
3. Para todos os cargos da **Tabela I**, as **JORNADAS DE TRABALHO** serão cumpridas em escala fixa (diurna ou noturna) ou de revezamento, de acordo com as necessidades do setor.

**TABELA II – CARGOS DA EDUCAÇÃO, POR DISCIPLINA E ÁREA DE ATUAÇÃO**

Cargo	Disciplina / Área de Atuação	Código do Cargo	Vagas Existentes		Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Taxa de Inscrição
			Total (*)	Reserva para pessoa com deficiência (**)			
PEB II	Educação Especial – Atendimento Educacional Especializado (AEE)	406	Cadastro Reserva	--	R\$ 2.845,62 (***) 30h	Licenciatura Plena em <b>Pedagogia</b> e Especialização em <b>Educação Especial</b> com capacitação na área de <b>AEE</b> , com carga horária mínima de 180 horas.	R\$ 59,80
	Educação Especial – Deficiência Auditiva	407	Cadastro Reserva	--	R\$ 2.845,62 (***) 30h	Licenciatura Plena em <b>Pedagogia</b> e Especialização em <b>Educação Especial</b> , com capacitação na área de <b>Deficiência Auditiva</b> , com carga horária mínima de 180 horas.	R\$ 59,80
	Educação Especial – Deficiência Intelectual	408	Cadastro Reserva	--	R\$ 2.845,62 (***) 30h	Licenciatura Plena em <b>Pedagogia</b> e Especialização em <b>Educação Especial</b> , com capacitação na área de <b>Deficiência Intelectual</b> , com carga horária mínima de 180 horas.	R\$ 59,80
	Educação Especial – Deficiência Visual	409	Cadastro Reserva	--	R\$ 2.845,62 (***) 30h	Licenciatura Plena em <b>Pedagogia</b> e Especialização em <b>Educação Especial</b> , com capacitação na área de <b>Deficiência Visual</b> , com carga horária mínima de 180 horas.	R\$ 59,80

**LEGENDA DA TABELA II:**

(\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.

(\*\*) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008.

(\*\*\*) Incluso o **abono pecuniário mensal** no valor de **R\$ 400,00**, estabelecido na Lei Municipal nº 3.697, de 24 de maio de 2018.

**OBSERVAÇÕES DA TABELA II:**

1. Terão direito a **VALE ALIMENTAÇÃO**, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), de acordo com o previsto na Lei nº 3.275, de 21 de junho de 2013, todos o Cargo de **PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)**, citados na Tabela II.

2. Os Professores possuem carga horária mensal variável de acordo com as necessidades da Secretaria e disponibilidade de aulas atribuídas e seus vencimentos serão de acordo com a carga mensal atribuída.

**II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
- f) possuir até a data da convocação, que antecede a nomeação, os documentos comprobatórios da **ESCOLARIDADE/REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado na Tabela de Cargos, mencionadas no **item 1.8, do Capítulo I**, e os documentos constantes no **item 14.6, do Capítulo XIV**, deste Edital;
- g) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;
- h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006;
- i) não registrar antecedentes criminais;
- j) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e
- k) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, Inciso II, da Constituição Federal.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Concurso Público e que o fato seja constatado posteriormente.

### III – DAS INSCRIÇÕES

#### **A – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 3.467, DE 07 DE ABRIL DE 2015 – ISENÇÃO PARA CANDIDATO INSCRITO NO CADÚNICO:**

3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 3.467, de 07 de abril de 2015, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos promovidos pelos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Santana de Parnaíba/SP o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e
- b) for membro de família de baixa renda.

3.2. Entende-se como família de baixa renda:

- a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
- b) aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.3. A isenção deverá ser solicitada **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), no período entre **10h00 do dia 12 de junho de 2018 e 23h59min do dia 13 de junho de 2018**, a qual constará:

- a) a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na **alínea “b”**, do **item 3.1**, deste Edital; e
- c) os dados cadastrais para participar do Concurso.

3.4. O **Instituto Mais** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.4.1. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

3.5. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 10, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no **item 3.3**, deste Edital; e
- d) sem a informação correta da indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.7. Será concedido ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição registrada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

**3.8. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição via fac-símile, via correio eletrônico, e-mail ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.**

3.9. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP, na data prevista de **29 de junho de 2018**, bem como, será divulgada nos sites [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

3.10. Caberá recurso do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital, nos dias **2 e 3 de julho de 2018**.

3.10.1. Os recursos serão analisados pela equipe do **Instituto Mais** e, na data prevista de **13 de julho de 2018**, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP o **Resultado Final** da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu resultado.

3.11. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na página do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 19 de julho de 2018**, e imprimir o boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00, do dia 20 de julho de 2018, limite máximo**.

3.12. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **indeferida** e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.

3.13. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido **deferido** estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

#### **B – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 3.484, DE 16 DE JULHO DE 2015 – ISENÇÃO AO DOADOR DE SANGUE:**

3.14. Amparado pela Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015, o doador de sangue ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos realizados no Município de Santana de Parnaíba/SP.

3.14.1. Este benefício se estende a pessoa que comprovadamente integre associação de doadores.

3.14.2. Considera-se para enquadramento ao benefício dessa Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

3.15. A **comprovação da qualidade de doador de sangue** será efetuada através da **apresentação de documento expedido pela entidade coletora e deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 02 (duas) vezes durante o período de 01 (um) ano retroativo a data da inscrição**.

3.16. A isenção deverá ser solicitada **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), no período entre **10h00 do dia 12 de junho de 2018 e 23h59min do dia 13 de junho de 2018**, a qual constará:

- a) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no **item 3.15**, deste Edital; e
- b) os dados cadastrais para participar do Concurso.

3.16.1. O candidato deverá enviar o comprovante de qualidade de doador de sangue, a que se refere o **item 3.15**, até o dia **15 de junho de 2018, via Sedex**, com aviso de recebimento, **ao Instituto Mais, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, OU, entregar pessoalmente**, na sede do **Instituto Mais** ou no **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP**, situado à Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro – Santana de Parnaíba/SP, até o dia **15 de junho de 2018, das 9h00 às 16h00**.

3.17. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela equipe do **Instituto Mais**.

**3.18.** A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 10, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.19.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação; e
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **itens 3.15 e 3.16**, e **seus subitens**, deste Edital.

**3.20.** Será concedido ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição realizada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

**3.21.** Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por *fac-símile*, via correio eletrônico, e-mail ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

**3.22.** O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP, na data prevista de **29 de junho de 2018**, bem como, será divulgada nos sites [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

**3.23.** Caberá recurso do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital, nos dias **2 e 3 de julho de 2018**.

**3.23.1.** Os recursos serão analisados pela equipe do **Instituto Mais** e na data prevista de **13 de julho de 2018** será publicado na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP o **Resultado Final** da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu resultado.

**3.24.** O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na página do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 19 de julho de 2018**, e imprimir o boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00, do dia 20 de julho de 2018, limite máximo**.

**3.25.** O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **indeferida** e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.

**3.26.** O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida** estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

## **C – DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

**3.27.** As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), no período das **10h00 do dia 12 de junho de 2018 às 17h00 do dia 19 de julho de 2018**, observado o Horário Oficial de Brasília e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

**3.28.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.29.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se, no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

**3.30.** O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período para realização das provas, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo V**, deste Edital:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>CARGOS</b>
<b>19 de agosto de 2018</b> <b>Período da Manhã</b>	<b>▶ Agente de Trânsito</b> <b>▶ Analista Tributário</b> <b>▶ PEB II – Educação Especial – Atendimento Educacional Especializado (AEE)</b> <b>▶ Telefonista</b>
<b>19 de agosto de 2018</b> <b>Período da Tarde</b>	<b>▶ Fiscal Municipal</b> <b>▶ PEB II – Educação Especial – Deficiência Auditiva , Intelectual e Visual</b> <b>▶ Técnico Tributário</b>

**3.30.1.** O candidato poderá optar somente por um cargo em cada período de realização da prova, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, dentro do mesmo dia e período, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

**3.30.2.** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constantes das Tabelas, do **Capítulo I**, deste Edital.

**3.30.3. EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE CARGO, SOB HIPÓTESE ALGUMA, PORTANTO, ANTES DE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, VERIFIQUE ATENTAMENTE SE CONSTA NO SEU BOLETO BANCÁRIO O CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU.**

**3.31.** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

**3.32.** O candidato que realizar a sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição *on-line*, sendo de fundamental importância que o preenchimento seja realizado de forma correta e completa com o número de seu Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**3.33.** Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

- a) **verifique no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, se consta o NOME DO CANDIDATO;**
- b) certifique se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- c) verifique no boleto bancário gerado para este Concurso Público se foi emitido pelo Banco Santander;
- d) verifique no boleto bancário se a representação numérica do código de barras (linha digitável), iniciou com o **número 03399.18047.41300.001**, que identifica o **Banco Santander** e o **Instituto Mais**; e



e) verifique, antes de efetuar o pagamento, se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição, deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos.

**3.34.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **20 de julho de 2018, às 20h00, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

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

**3.34.2.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

**3.34.2.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

**3.34.2.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

**3.34.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

**3.34.3.1.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

**3.35.** A partir de 03 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela *Internet* estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.

**3.35.1.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e clicar no link “**Meus Concursos**”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso.

**3.35.2.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **Instituto Mais**, por meio do telefone **(11) 2659-5746** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min e das 13h30min às 17h30min** ou enviar mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br).

**3.35.3.** O retorno da mensagem enviada ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC será respondido ao candidato durante o horário das **8h30min às 12h30min e das 13h30min às 17h30min**, nos dias úteis.

**3.35.4.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

**3.36.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido nas tabelas constantes do **Capítulo I**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

**3.36.1.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.

**3.37.** O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

**3.38.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.39.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

**3.40.** O **Instituto Mais** e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.41.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

**3.42.** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição, via *Internet*, pelo candidato.

**3.43.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.44.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**3.45.** O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste Capítulo, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.

**3.46.** A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios, caso exista.

**3.47.** É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

## **D – DA FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO CONCURSO PÚBLICO:**

**3.48.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

**3.48.1.** Os documentos previstos no item 3.48, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, **durante o período das inscrições**, via SEDEX, com aviso de recebimento, **OU** entregues pessoalmente nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, em envelope contendo a referência “**Concurso Público – Edital nº 04/2018 – Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba/SP – Jurado**”, ao **Instituto Mais**, localizado à **Rua dos Moras, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP**.

**3.48.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.48 e subitens, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

## **E – DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA LACTANTE NO DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**3.49.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia de realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação, **durante o período das inscrições**, via SEDEX, com aviso de recebimento, **OU**, entregar pessoalmente, nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, ao **Instituto Mais**, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP**, identificando no envelope a referência **“Concurso Público – Edital nº 04/2018 – Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP – Lactante”**.

**3.49.1.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**3.49.2.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**3.49.3.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**3.49.4.** O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária deste adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

**3.49.4.1.** O acompanhante do bebê não poderá utilizar o celular, durante o período de realização das provas, devendo desligar o aparelho e respeitar as normas previstas no Edital do Concurso Público.

**3.49.5.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “Fiscal” do **Instituto Mais**, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**3.49.6.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

## **F – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**3.50.** Para as pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, nos limites estabelecidos na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições dos cargos.

**3.50.1.** Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

**3.50.2.** Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 20ª (vigésima), 40ª (quadragésima), 60ª (septuagésima), 80ª (octogésima) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

**3.50.3.** Na ocorrência de desistência de vaga do candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

**3.51.** O candidato, para concorrer com vagas para pessoa com deficiência, deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE o Formulário de Inscrição *on-line* e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.

**3.52.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, deverá enviar, **durante o período das inscrições**, via SEDEX, com aviso de recebimento, **OU**, entregue pessoalmente, em dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, os documentos a seguir relacionados, em envelope contendo a referência **“Concurso Público – Edital nº 04/2018 – Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP – Candidato com Deficiência”**, ao **Instituto Mais**, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP**:

**a)** Laudo Médico recente, o qual não será devolvido ao candidato, **em cópia autenticada**, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e a opção de Cargo;

**b)** cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato; e

**c) Solicitação de Condições Especiais**, quando for o caso, para assegurar previsão de adaptação da prova, para as situações abaixo:

**c.1.** candidato com deficiência visual deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência; ou

**c.2.** candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições; ou

**c.3.** candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**3.52.1.** Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema, os quais deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**3.52.2.** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro), desde que solicitadas.

**3.52.3.** Os candidatos com deficiência visual, cegos ou de baixa visão, poderão solicitar atendimento especial através de um dos recursos abaixo:

**a)** Jaws (Leitor de Tela), ou;

**b)** Prova em Braille, ou;

**c)** Auxílio na Transcrição ou Fiscal Ledor.

**3.53.** O candidato com deficiência que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não terá a condição especial atendida, bem como, não será considerado candidato com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**3.54.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.55.** A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP** e o **Instituto Mais**, não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

**3.56.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.57.** O candidato inscrito com deficiência, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.58.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**3.59.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP**, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso Público.

**3.59.1.** A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao Cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

**3.59.2.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, sendo emitido, pela equipe multiprofissional, o seguinte parecer:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**3.59.3.** A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

**3.60.** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Cargo e de aposentadoria por invalidez e afastamentos médicos.

**3.61.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

#### **MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

**(ATENÇÃO: Este requerimento deverá ser encaminhado conforme especificado no item 3.52, deste Capítulo)**

**Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP – Concurso Público – Edital nº 04/2018**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da Prova.

Tipo de deficiência de que é portador:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

(  ) **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou (  ) **CONDIÇÕES ESPECIAIS** (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita):

É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (conforme descrito no **item 3.52, alínea “a”,** deste Capítulo), junto a esse requerimento.

Local / Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Candidato:

## **IV – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:**

**4.1.1. Prova Objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo V**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VI**, deste Edital, a qual constará de questões de múltipla escolha e versará sobre o conteúdo programático contidos no **Anexo II**, deste Edital.

**4.1.2. Prova Dissertativa**, para os cargos de **PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva** e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste Edital.

**4.1.3. Prova Prática**, para o cargo de **Telefonista**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

**4.1.4. Teste de Aptidão Física**, para o cargo de **Agente de Trânsito**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

**4.1.5. Prova de Títulos**, para todos os cargos, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

**4.1.6. Tempo de Experiência Profissional**, para todos os cargos, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

4.2. As tabelas a seguir apresentam as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:

TABELA III – AVALIAÇÕES DE CARGOS DIVERSOS			
CARGOS	AVALIAÇÕES / PROVAS / CONTEÚDOS		Nº DE ITENS
Agente de Trânsito	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Atualidades	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	15
	Teste de Aptidão Física	Exercícios a serem realizados para avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo, de acordo com o <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo X</b> , deste Edital.	
	Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo XI</b> , deste Edital.	
Telefonista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Atualidades	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	15
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com <b>Capítulo VIII</b> , deste edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo X</b> , deste Edital.	
	Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo XI</b> , deste Edital.	
Fiscal Municipal	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Atualidades	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	15
Técnico Tributário	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo X</b> , deste Edital.	
	Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo XI</b> , deste Edital.	
Analista Tributário	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	25
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo X</b> , deste Edital.	
	Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo XI</b> , deste Edital.	

**ATENÇÃO:**

**NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXOS III E IV, DESTA EDITAL.**

TABELA IV – AVALIAÇÕES DE CARGOS DA EDUCAÇÃO			
CARGO	AVALIAÇÕES / PROVAS / CONTEÚDOS		Nº DE ITENS
PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Legislação e Conhecimentos Pedagógicos	10
		Conhecimentos Específicos	15
	Prova Dissertativa	Constará de 04 (quatro) questões formuladas pela Banca Examinadora e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático do <b>Anexo II</b> , deste Edital, adequado às atribuições do cargo e reflexão sobre o cotidiano escolar.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no <b>Capítulo X</b> , deste Edital.	
	Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo XI</b> , deste Edital.	

**ATENÇÃO:**

**NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXOS III E IV, DESTA EDITAL.**



## V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As **Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional**, serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, conforme a distribuição de cargos, por data e período, previstos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
<b>19 de agosto de 2018</b> <b>Período da Manhã</b>	▶ Agente de Trânsito ▶ Analista Tributário ▶ PEB II – Educação Especial – Atendimento Educacional Especializado (AEE) ▶ Telefonista
<b>19 de agosto de 2018</b> <b>Período da Tarde</b>	▶ Fiscal Municipal ▶ PEB II – Educação Especial – Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual ▶ Técnico Tributário

5.1.1. A aplicação das provas, na data e período previstos no **item 5.1**, deste Capítulo, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

5.1.3. A data e períodos mencionados no **item 5.1**, deste Capítulo, são **prováveis**, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

5.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos por cargo, local, data e horário, para a realização das respectivas provas, será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, na data prevista de **10 de agosto de 2018** e estará disponibilizado nos sites: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

5.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, a relação nominal de todos candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, sala, data e horário, para a realização das provas.

5.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de candidatos inscritos, deverá enviar mensagem ao Serviço de Atendimento ao Candidato – **SAC** do **Instituto Mais** ([sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br)) **OU** entrar em contato através do telefone **(11) 2659-5746** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min** e das **13h30min às 17h30min**, até o dia **17 de julho de 2018**.

5.2.3. O retorno da mensagem enviada ao SAC será respondido ao candidato durante o horário das **8h30min às 12h30min** e das **13h30min às 17h30min**, nos dias úteis, até o dia **17 de julho de 2018**.

5.3. A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP** e o **Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

5.4. Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas por meio do Edital de Convocação mencionado no **item 5.2**, deste Capítulo.

5.5. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

5.6. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **item 5.2** e **seus subitens**, deste Capítulo.

5.6.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.6.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

5.6.3. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término deverá retirar junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos comprovantes de comparecimento após a data de realização da prova.

5.7. Os eventuais erros de digitação de sexo, data de nascimento, entre outros, **exceto** do Cargo, do nome do candidato e do Documento de Identidade, poderão ser corrigidos no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), após a aplicação das Provas, em até 05 (cinco) dias corridos, no menu “Meus Concursos”, ícone “Correção Cadastral”.

5.7.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de Nome do Candidato e do Documento de Identidade, no dia de realização da prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em Formulário Específico, devendo ser assinado pelo candidato e pelo coordenador do colégio.

5.7.2. Não será realizado, em hipótese alguma, alteração de Cargo.

5.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

**a)** comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos), o qual não terá validade como documento de identidade;

**b) ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97, não sendo permitida verificação por meio digital); e

**c)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

5.8.1. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de “**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**”.

5.8.2. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.8.3. O candidato que, no dia de realização das provas, não estiver portando ao menos um dos documentos citados no **item 5.8, alínea “b”** deste Capítulo, 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 da data de realização de cada prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.8.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, e nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 5.8.5.** A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 5.8.6.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.9.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento do boleto bancário e do documento Oficial de Identidade.
- 5.9.1.** A inclusão de que trata o **item 5.9** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 5.9.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 5.9**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.10. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:**
- a)** entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido; e
- b)** entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas, lenços, gorros ou quaisquer outros acessórios que cubram a cabeça e/ou as orelhas do candidato.
- 5.10.1.** O descumprimento das informações estabelecidas nas **alíneas “a” e “b”**, do **item 5.10**, deste Capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 5.11.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 5.10, alínea “a”**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **Instituto Mais** e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.11.1.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.11.2.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 5.11.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.
- 5.12.** Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.
- 5.12.1.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.
- 5.12.2.** Na situação descrita no **item 5.12** e **subitem 5.12.1**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.
- 5.13.** O **Instituto Mais** e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

## **A – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

- 5.13.** Para a realização da **Prova Objetiva**, para todos os cargos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente**.
- 5.13.1.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.13.2.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.13.3.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 5.13.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.13.5.** Durante a realização da **Prova Objetiva**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.13.6.** As Folhas de Respostas da **Prova Objetiva**, será o único documento válido para correção, portanto, o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a respectiva folha, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.13.7.** A totalidade das **Provas Objetivas**, terá a seguinte duração:
- a)** para os cargos de **PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual) – 3h30min (três horas e trinta minutos)**; e
- b)** para os demais cargos – **3 (três) horas**.
- 5.13.8.** Por razão de segurança, somente após decorrido o tempo mínimo de **1 (uma) hora** do início das provas, o candidato poderá deixar a sala de realização das provas, levando consigo o Caderno de Questões da **Prova Objetiva**, e deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, que será o único documento válido para a correção.
- 5.13.9.** O candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido no **item 5.13.8**, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 5.13.10.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

5.13.11 O gabarito oficial da **Prova Objetiva** estará disponível nos sites [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br), no primeiro dia útil após a data de realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

## **B – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA:**

5.14. Para a realização da **Prova Dissertativa para o cargo de PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)**, o candidato receberá material específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

5.14.1. A **Prova Dissertativa** será realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva**.

5.14.2. A **Prova Dissertativa** deverá ser manuscrita, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Neste caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **Instituto Mais**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

5.14.3. A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Dissertativa**, implicando a eliminação do candidato.

5.14.4. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Dissertativa**. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

5.14.5. Durante a realização da **Prova Dissertativa**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.14.6. A Folha de Resposta da **Prova Dissertativa**, será o único documento válido para correção, portanto, o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a respectiva folha, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

5.14.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

## **C – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

5.15. Os documentos para a **Prova de Títulos e Tempo de Experiência Profissional**, para todos os cargos, deverão ser entregues, para o Fiscal da Sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de realização da **Prova Objetiva**.

5.15.1. Os documentos para a **Prova de Títulos**, deverão ser acondicionados em envelope lacrado, contendo na sua parte externa o **Anexo III**, deste Edital, conforme estabelecido no **Capítulo X**.

5.15.2. Os documentos para o **Tempo de Experiência Profissional**, deverão ser acondicionados em envelope lacrado, contendo na sua parte externa o **Anexo IV**, deste Edital, conforme estabelecido no **Capítulo XI**.

5.15.3. Os documentos entregues não serão conferidos pelos Fiscais da Sala, devendo os documentos serem entregues em conformidade com os critérios estabelecidos em Edital.

### **ATENÇÃO:**

**NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXOS III E IV, DESTE EDITAL.**

## **D – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

5.16. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar os documentos exigidos no **item 5.8, alínea “b”** deste Capítulo;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecidos no **subitem 5.13.8**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadoras e/ou similares;
- f) for surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- g) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver o material cedido para realização das provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;
- m) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- o) recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal; e
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.

5.17. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**5.18.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada, para o Fiscal de Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros, e, caso deseje utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.

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

**5.20.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**5.20.1** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis, pela aplicação da prova, dará todo o apoio que for necessário.

**5.20.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**5.21.** No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**5.22.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**5.22.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

**5.23.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 5.22** e seu **subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**5.24.** Motivarão 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 ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

## **VI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**6.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**6.2.** Na avaliação da prova será utilizado o **Escore Bruto**.

**6.2.1.** O **Escore Bruto** corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**6.2.2.** Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

**6.2.3.** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

**6.3.** Será considerado habilitado na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

**6.4.** O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na **Prova Objetiva**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.5.** Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

**6.6.** Caberá recurso do resultado da **Prova Objetiva**, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

## **VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA**

**7.1.** A **Prova Dissertativa** para o cargo de **PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)** será aplicada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

**7.1.1.** Somente será corrigida a **Prova Dissertativa** do candidato habilitado na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, deste Edital.

**7.2.** A **Prova Dissertativa** terá caráter eliminatório e classificatório e será **avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos**, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**7.3.** A **Prova Dissertativa** constará de **04 (quatro) questões** e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático do **Anexo II**, deste Edital, adequado às atribuições do cargo, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.

**7.3.1.** Cada questão da **Prova Dissertativa** valerá de **0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos**.

**7.3.2.** Os candidatos não habilitados na **Prova Dissertativa** serão automaticamente excluídos do Concurso Público.

**7.4.** Na avaliação de cada questão da **Prova Dissertativa** serão considerados:

**a)** compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**;

**b)** desenvolvimento e a adequação da argumentação - valendo de **0 (zero) a 5 (cinco) pontos**;

**c)** conexão e a pertinência – valendo de **0 (zero) a 5 (cinco) pontos**; e

**d)** objetividade e a sequência lógica – valendo de **0 (zero) a 5 (cinco) pontos**.

**7.5.** A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas provas.

**7.6.** Durante a realização da **Prova Dissertativa** não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**7.7.** O espaço para rascunho no Caderno de Resposta da **Prova Dissertativa** é de preenchimento facultativo.

**7.7.1.** Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da **Prova Dissertativa**, pela Banca Examinadora.

**7.8.** A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha do texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

**7.9. A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARRETARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO.**



**7.10.** Será atribuída **nota zero** à questão da **Prova Dissertativa** que:

- a) fugir à modalidade do texto solicitado e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) for respondida na Folha de Respostas fora da ordem solicitada no caderno de questões; e
- i) for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

**7.11.** O candidato que obtiver nota zero e que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, na **Prova Dissertativa**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.12.** A **resposta esperada** da **Prova Dissertativa** será elaborada pela Banca Examinadora e divulgada juntamente com o resultado geral da **Prova Objetiva**.

**7.13.** Em hipótese alguma haverá revisão da **Prova Dissertativa**.

**7.14.** Caberá recurso da **Prova Dissertativa**, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

## VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA

**8.1.** A **Prova Prática** para o cargo de **Telefonista**, será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, em local e horário informados por ocasião da divulgação do resultado geral da **Prova Objetiva**.

**8.2.** Para a realização da **Prova Prática** serão convocados os **30 (trinta) primeiros candidatos classificados** na **Prova Objetiva**, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, conforme estabelecidos no **item 12.4**, do **Capítulo XII**, deste Edital.

**8.2.1.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP**.

**8.2.2.** Os demais candidatos classificados e não convocados para realizar a **Prova Prática**, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP**, até o prazo de validade do referido Concurso Público.

**8.2.3.** Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo III-F**, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com o **item 3.52**, e seus **subitens**, serão convocados para realizar a **Prova Prática** e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo III-F**, deste Edital.

**8.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da **Prova Prática** será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, por ocasião da divulgação do resultado geral da Prova Objetiva, e estará disponibilizado:

a) em listagem afixada no **DRH** da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, situado à **Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro – Santana de Parnaíba/SP**, nos dias úteis, das **9h00 às 16h00**; e

b) nos sites: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

**8.3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a **Prova Prática**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.3.2.** Ao candidato somente será permitida a participação na **Prova Prática** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

**8.3.2.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

**8.3.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de Documento Oficial de Identidade original.

**8.3.3.1.** O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** se estiver portando Documento Oficial de Identidade original, conforme especificado no **Capítulo V, item 5.8, alínea “b”**.

**8.3.4.** A **Prova Prática** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissional da área de atuação.

**8.3.5.** O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da **Prova Prática**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**8.3.6.** A critério do **Instituto Mais** a **Prova Prática** poderá ser filmada.

**8.4.** O candidato no dia da realização da **Prova Prática** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios que serão utilizados na realização da prova.

**8.4.1.** Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Prova Prática**, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

**8.5.** A **Prova Prática** terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

**8.6.** A **Prova Prática** tem por objetivo aferir a capacidade técnica, a adequação funcional e situacional, e a agilidade, através do desenvolvimento de tarefas propostas pela Banca Examinadora, podendo a prova contemplar qualquer uma das tarefas relacionadas a seguir:

CARGO	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA PARA AVALIAR OS CANDIDATOS
Telefonista	Operar centrais telefônicas, atendendo e repassando ligações telefônicas. Atender e fazer ligações internas e externas. Anotar e transmitir recados. Preencher relatórios. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Executar outras tarefas determinadas pelo Banca Examinadora associadas à sua área de atuação.

**8.7.** O resultado da **Prova Prática** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação do candidato.

**8.7.1.** Após realização da **Prova Prática**, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

**8.8.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

**8.9.** O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

**8.10.** O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**8.10.1.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, poderá resultar em exclusão do candidato do Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

**8.11.** O Instituto Mais e a Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

**8.12.** O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.13.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

**8.14.** O candidato que se apresentar no dia da realização da **Prova Prática com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, **será impedido de realizar a Prova Prática**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

**8.15.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao fiscal responsável por onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos comprovantes posteriormente.

**8.16.** Caberá recurso das **Provas Práticas**, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

## **IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**9.1.** O Teste de Aptidão Física para o cargo de **Agente de Trânsito**, será realizado na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, em locais e horário informados por ocasião da divulgação do resultado geral da **Prova Objetiva**.

**9.2.** Para a realização do **Teste de Aptidão Física** serão convocados os **60 (sessenta) primeiros candidatos** classificados na **Prova Objetiva**, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, conforme estabelecidos no **item 12.4**, do **Capítulo XII**, deste Edital.

**9.2.1.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP**.

**9.2.2.** Os demais candidatos classificados e não convocados para o **Teste de Aptidão Física**, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP**, até o prazo de validade do referido Concurso Público.

**9.2.3.** Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo III-F**, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com o **item 3.52**, e seus **subitens**, serão convocados para realizar o **Teste de Aptidão Física** e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo III-F**, deste Edital.

**9.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização do **Teste de Aptidão Física** será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, por ocasião da divulgação do resultado geral da **Prova Objetiva**, e estará disponibilizado:

**a)** em listagem afixada no **DRH** da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP, situado à **Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro – Santana de Parnaíba/SP**, nos dias úteis, das **9h00 às 16h00**; e

**b)** nos sites: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

**9.3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para o Teste de Aptidão Física, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**9.3.2.** Ao candidato somente será permitida a participação no **Teste de Aptidão Física** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

**9.3.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do **Teste de Aptidão Física** em outro dia, horário ou fora do local designado.

**9.3.4.** Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o **Teste de Aptidão Física** poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram o teste, o adiamento para nova data estipulada e divulgada.

**9.3.5.** O candidato deverá se preparar com antecedência para realização do **Teste de Aptidão Física**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**9.3.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para o teste com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

**a)** **atestado Médico nominal ao candidato**, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu teste, devidamente **assinado e carimbado pelo médico**, constando visivelmente o **número do registro do Conselho Regional de Medicina** do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO**;

**b)** documento oficial de identidade, no seu original, conforme especificado no **Capítulo V, item 5.8, alínea “b”**; e

**c)** comparecer com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

### **ATENÇÃO:**

**O candidato que NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO de acordo com o solicitado, NÃO PODERÁ realizar o Teste de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.**

**9.3.7.** Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do teste.

**9.3.8.** A aplicação deste teste será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de **01 (uma) hora**.

**9.3.9.** O aquecimento e a preparação para o teste serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

**9.4. O Teste de Aptidão Física** consistirá na execução de baterias de exercícios descritas abaixo, considerando-se **APTO** o candidato que atingir a quantidade mínima de aprovação indicada para cada um dos exercícios conforme indicados nas tabelas do **item 9.5 e seus subitens**:

- a) abdominal;
- b) flexão dos Braços; e
- c) corrida em 12 (doze) minutos.

**9.4.1.** Quando reprovado em qualquer um dos testes, o candidato não dará continuidade nos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.4.2.** Os **Testes de Aptidão Física**, a critério do **Instituto Mais**, poderão ser filmados e/ou gravados.

**9.4.3.** Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos avaliadores das provas.

**9.5. Os exercícios físicos que compõem o Teste de Aptidão Física e a sua quantidade mínima para aprovação estão definidos a seguir:**

**9.5.1. Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)**

1. O teste terá a duração de um minuto e a metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) ao comando “em posição” o(a) candidato(a) deitado de costas, com o dorso e a cabeça em contato pleno com o solo; joelhos estendidos; braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;
- b) ao comando “iniciar”, o(a) candidato(a) começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o(a) candidato(a) deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução; e
- c) A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
  - c.1) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
  - c.2) se, ao término do teste, o(a) candidato(a) estiver em meio à execução, essa repetição não será computada; e
  - c.3) a cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.

**Número de repetições e pontuação:**

FEMININO	MASCULINO
<b>Tempo de Execução 01 (um) minuto</b>	
<b>Número Mínimo de Repetições</b>	<b>Número Mínimo de Repetições</b>
25 (vinte e cinco) repetições	30 (trinta) repetições
Abaixo de 25 (vinte e cinco) repetições – eliminada	Abaixo de 30 (trinta) repetições – eliminado

**9.5.2. Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo**

**Execução Feminina**

O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) Posição inicial: A candidata posiciona-se em pé de frente para o examinador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento; e
- b) Execução: Ao comando “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés.

**Execução Masculina**

A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) Consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos; e
- b) Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés.

**Tempo de execução e pontuação:**

FEMININO	MASCULINO
<b>Tempo de Execução 01 (um) minuto</b>	
<b>Número Mínimo de Repetições</b>	<b>Número Mínimo de Repetições</b>
20 (vinte) repetições	20 (vinte) repetições
Abaixo de 20 (vinte) repetições – eliminada	Abaixo de 20 (vinte) repetições – eliminado

**9.5.3. Teste de Corrida de 12 (doze) minutos (ambos os sexos)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível;
- b) o candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;
- c) o início e término do teste serão indicados ao comando da Banca Examinadora do Concurso Público emitido por sinal sonoro; e
- d) ao toque do apito final todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvir o som do apito final, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

2. Não será permitido ao candidato:

- a) uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; e
- c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público.

**Tempo de execução e pontuação:**

FEMININO	MASCULINO
<b>Tempo de Execução 12 (doze) Minutos</b>	
<b>Metragem Mínima a ser Percorrida</b>	<b>Metragem Mínima a ser Percorrida</b>
<b>1.700 (hum mil e setecentos) metros</b>	<b>2.000 (dois mil) metros</b>
<b>Abaixo de 1.700 (hum mil e setecentos) metros – eliminada</b>	<b>Abaixo de 2.000 (dois mil) metros – eliminado</b>

9.6. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato, em qualquer um dos exercícios dos **Testes de Aptidão Física**.

9.7. O candidato, para ser considerado **APTO**, terá que realizar o **Teste de Aptidão Física** no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.

9.8. Não haverá repetição na execução dos **Testes de Aptidão Física**, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.9. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

9.10. O candidato, que der ou receber ajuda, será eliminado do Concurso Público.

9.11. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, **não** serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

9.12. A condição de saúde do candidato, no dia de realização dos testes será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

9.13. O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram o referido teste.

9.14. O candidato ao ingressar no local de realização do **Teste de Aptidão Física** deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

9.15. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, poderá resultar em exclusão do candidato do Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

9.16. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

9.17. O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

9.18. O **Teste de Aptidão Física** terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

9.19. O candidato considerado **INAPTO** no **Teste de Aptidão Física** ou que **não comparecer para realizá-lo**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.20. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão do **Teste de Aptidão Física**, em quaisquer das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.

9.21. Anormalidades observadas por parte dos candidatos, durante a aplicação do **Teste de Aptidão Física**, deverão ser informadas aos avaliadores, os quais registrarão as ocorrências, não sendo aceitas reclamações após a sua realização.

9.22. Não haverá segunda chamada ou repetição do **Teste de Aptidão Física** seja qual for o motivo alegado.

9.23. Caberá recurso da divulgação do resultado do **Teste de Aptidão Física**, conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.

## **X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

10.1. Concorrerão à **Prova de Títulos** somente os candidatos que lograrem habilitação nas:

- a) **Prova Objetiva e Dissertativas** para o cargo de **PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)**;
- b) **Prova Objetiva e Prática** para o cargo de **Telefonista**;
- c) **Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física**, para o cargo de **Agente de Trânsito**; e
- d) **Provas Objetivas** para os demais cargos.

10.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação da **Prova Objetiva**.

10.2.1. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá apresentar os Títulos, para cada cargo a que concorre, de acordo com o período respectivo da prova.

10.2.2. Após esta data e momento de entrega da documentação da **Prova de Títulos**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

10.3. A entrega dos documentos relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.



10.4. Os documentos da **Prova de Títulos** deverão ser acondicionados em:

**COMO O CANDIDATO DEVE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

1. O candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO III**, disponível neste Edital e, também, na *Internet* no endereço eletrônico do **Instituto Mais (www.institutomais.org.br)**;
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Avaliação de Títulos.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

**ATENÇÃO:**

**NÃO SERÃO ACEITOS. EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.**

10.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a **Prova de Títulos** em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.

10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a **Prova de Títulos** que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

10.7. A pontuação da documentação da **Prova de Títulos** se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

10.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.8. A **Prova de Títulos** terá caráter classificatório.

10.9. O documento para a **Prova de Títulos** apresentado em desacordo com as especificações deste Capítulo, não será avaliado.

10.10. Serão considerados para a **Prova de Títulos** somente os constantes nas tabelas a seguir:

**TABELA V – PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) <b>Título de Doutor</b> , no cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	<b>4,0 por Título de Doutor</b>	<b>4,0</b>	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de <b>doutorado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) <b>Título de Mestre</b> , no cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	<b>3,0 por Título de Mestre</b>	<b>3,0</b>	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de <b>mestrado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) <b>Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)</b> , no cargo a que concorre, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	<b>1,0 por Especialização</b>	<b>3,0</b>	Certificado, Certidão, Declaração de Conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. <b>ATENÇÃO:</b> No caso de Declaração de Conclusão de Curso o documento deverá vir <b>acompanhado</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .

**Observação: Não será computado como documento da Prova de Títulos o Curso de Especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.**

**TABELA VI – PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) <b>Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)</b> , realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	<b>2,0 por Especialização</b>	<b>4,0</b>	Certificado, Certidão, Declaração de Conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. <b>ATENÇÃO:</b> No caso de Declaração de Conclusão de Curso o documento deverá vir <b>acompanhado</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .
b) <b>Graduação de Nível Superior</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	<b>1,5 por Graduação</b>	<b>3,0</b>	Certificado, Certidão, Declaração de Conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. <b>ATENÇÃO:</b> No caso de Declaração de Conclusão de Curso o documento deverá vir <b>acompanhado</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .
c) <b>Curso de Nível Técnico</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	<b>1,0 por Curso</b>	<b>3,0</b>	Certificado, Certidão, Declaração de Conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. <b>ATENÇÃO:</b> No caso de Declaração de Conclusão de Curso o documento deverá vir <b>acompanhado</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .

**Observação: Não será computado como documento da Prova de Títulos o Curso de Especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.**

10.11. Serão aceitos como documentos da **Prova de Títulos** que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.11.1. Os documentos do **item 10.11**, deste Capítulo, serão aceitos somente em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

10.12. Os diplomas de Doutorado e Mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**10.13.** Os cursos de Doutorado e Mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

**10.13.1.** Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.

**10.14.** Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

**10.14.1.** Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

**10.15.** Cada título será considerado uma única vez.

**10.16.** A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

**10.17.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos para a **Prova de Títulos** constantes das Tabelas apresentadas neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, e, se comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

**10.18.** As cópias autenticadas dos documentos apresentados para a **Prova de Títulos** não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

**10.19.** Caberá recurso da **Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

## **XI – DA PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**11.1.** Concorrerão à avaliação do **Tempo de Experiência Profissional** somente os candidatos que lograrem habilitação nas:

**a) Prova Objetiva e Dissertativa** para os cargos de **PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)**;

**b) Prova Objetiva e Prática** para o cargo de **Telefonista**;

**c) Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física** para o cargo de **Agente de Trânsito**; e

**d) Provas Objetivas** para os demais cargos.

**11.2.** Os documentos relativos ao **Tempo de Experiência Profissional** deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação da **Prova Objetiva**.

**11.2.1.** O candidato inscrito em mais de um cargo deverá apresentar os documentos para cada cargo a que concorre, de acordo com o período respectivo da prova.

**11.2.2.** Após esta data e momento de entrega da documentação de **Tempo de Experiência Profissional**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**11.3.** A entrega dos documentos relativos ao **Tempo de Experiência Profissional** não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

**11.4.** Os documentos da avaliação do **Tempo de Experiência Profissional** deverão ser acondicionados em:

### **COMO O CANDIDATO DEVE ENTREGAR OS DOCUMENTOS DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**1. O candidato deverá:**

**a)** preencher o Formulário de Avaliação de Pontuação de **Tempo de Experiência Profissional**, conforme **ANEXO IV**, disponível neste Edital e, também, na *Internet* no endereço eletrônico do Instituto Mais ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br));

**b)** relacionar os documentos entregues; e

**c)** numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

**2.** Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Avaliação de Experiência Profissional.

**3.** Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

#### **ATENÇÃO:**

**NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

**11.5.** É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a avaliação de **Tempo de Experiência Profissional**, em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.

**11.6.** Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

**11.6.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

**11.7.** A pontuação da documentação de **Tempo de Experiência Profissional** se limitará ao valor máximo de **5 (cinco) pontos**.

**11.7.1.** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**11.8.** A avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** terá caráter classificatório.

**11.9.** Qualquer documento para avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** apresentado em desacordo com as especificações deste Capítulo, não será avaliado.

11.10. Os documentos apresentados de Pontuação de **Tempo de Experiência Profissional** serão avaliados conforme especificado na tabela abaixo:

TABELA VII – PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<p><b>Tempo de Experiência Profissional</b> (público ou privado) relativo à experiência profissional com atividades correlatas ao cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do <b>Capítulo I</b>, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência.</p>	<p><b>0,50 por ano completo de tempo de serviço em atividades correlatas ao cargo a que concorre</b></p>	<p><b>5,0</b></p>	<p><b>a) Certidão de Tempo de Serviço</b>, expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia devidamente autenticada e legível, constando o cargo, data de início e término da atuação profissional e <b>descrição dos serviços prestados</b></p> <p><b>b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)</b>: cópias devidamente autenticadas legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. <b>Deverá ser apresentada também a descrição dos serviços prestados.</b></p> <p><b>c) Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços</b> expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço acompanhada da <b>descrição dos serviços prestados.</b></p>

11.11. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Avaliação de Pontuação de **Tempo de Experiência Profissional** não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

11.12. A comprovação do **Tempo de Serviço** (público ou privado) relativo à **experiência profissional**, no exercício do cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do **Anexo I**, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

**a) Certidão de Tempo de Experiência Profissional**, cópias devidamente autenticadas e legíveis, expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o cargo, data de início e término da atuação profissional e a descrição dos serviços; ou

**b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**: cópias devidamente autenticadas e legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. Deverá ser apresentada também a descrição dos serviços prestados; ou

**c) Cópia autenticada e legível do Contrato de Prestação de Serviços** expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço e a descrição dos serviços prestados.

11.12.1. Não serão considerados como **Tempo de Experiência Profissional** os estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

11.12.2. É vedada a soma de **Tempo de Experiência Profissional** prestado simultaneamente em dois ou mais cargos.

11.12.3. O **Tempo de Experiência Profissional** prestado pelo candidato será contado até a data de início do recebimento dos documentos, inclusive.

11.12.4. Será atribuída pontuação por ano completo (365 dias), relativamente ao **Tempo de Experiência Profissional** efetivamente trabalhado e devidamente comprovado.

11.12.4.1. **Os demais dias que não completem um ano de trabalho serão desprezados.**

11.12.5. Não serão aceitas declarações para fins de comprovação de **Tempo de Experiência Profissional**.

11.13. Cada documento apresentado será considerado uma única vez.

11.14. A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais apresentados para verificação da autenticidade de suas cópias.

11.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos constantes da Tabela apresentada neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

11.16. Caberá recurso da divulgação do resultado da avaliação de **Tempo de Experiência Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.

## XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A **Nota Final** de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos:

**a) na Provas Objetiva, Dissertativa, de Títulos e Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, para o cargo de **PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)**; e

**b) nas Provas Objetivas, de Títulos e Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, para os demais cargos.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da **Nota Final**, em lista de classificação por cargo.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

12.4. No caso de igualdade da **Nota Final**, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

**b) obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos**, quando houver;

**c) obtiver maior nota na Prova Dissertativa**, para os cargos de **PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)**;

**d) obtiver maior número de acertos na prova de Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, para o cargo de **PEB II – Educação Especial (nas Disciplinas de Atendimento Educacional Especializado/AEE, Deficiência Auditiva, Intelectual e Visual)**;

- e) obter maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- f) obter maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
- g) obter maior número de acertos na prova de **Atualidades**, quando houver;
- h) obter maior número de acertos na prova de **Matemática**, quando houver;
- i) **maior idade inferior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições; e
- j) tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

**12.5.** O resultado geral do Concurso Público será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, e estará disponibilizado nos sites: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br) e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.

**12.6.** A lista de **Classificação Final**, contendo a **Nota Final** do candidato, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada na **Imprensa Oficial do Município**, para homologação do Concurso Público.

**12.7.** A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

**12.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO CONCURSO PÚBLICO.**

## **XIII – DOS RECURSOS**

**13.1.** Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da divulgação de cada etapa realizada, a saber:

- a) solicitação de **isenção** e **resultado** da **Taxa de Inscrição**;
- b) divulgação dos **gabaritos** oficiais das **Provas Objetivas**;
- c) **aplicação** e **resultados** das **Provas Objetivas**, da **Prova Dissertativa**, da **Prova Prática**, do **Testes de Aptidão Física**, das **Avaliações da Prova de Títulos** e das **Avaliações do Tempo de Experiência Profissional**;
- d) lista de **resultado geral** das provas realizadas.

**13.1.1.** Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 13.1**, deste Capítulo.

**13.1.2.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

**13.2.** Para enviar o recurso o candidato deverá acessar o site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o seu CPF e sua senha de acesso.

**13.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso on-line**, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**13.3.** O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o Nome do Concurso, Nome e Assinatura do Candidato, Número de Inscrição, Cargo, Código do Cargo e o seu Questionamento.

**13.4.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

**13.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 13.2**, deste Capítulo.

**13.6.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal.

**13.6.1.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações citadas no **item 13.6**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**13.6.2.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **item 13.6.1**, deste edital, não cabendo recursos adicionais.

**13.7.** As respostas aos recursos, após sua análise, serão encaminhadas diretamente aos candidatos.

**13.8.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais *on-line*";
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) entregues em locais diferentes do especificado no **item 13.2**, deste Capítulo.

**13.9.** Em hipótese alguma serão aceitos, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo.

**13.10.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



## XIV – DA NOMEAÇÃO

**14.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**14.2.** A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**14.3.** Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

**14.3.1.** Os candidatos serão convocados por meio de Edital que será afixado nos quadros de aviso da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, situada à **Rua São Miguel Arcanjo, nº 90 – Centro – Santana de Parnaíba / SP** e por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

**14.3.1.1.** A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

**14.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município, bem como, também poderá entrar em contato com o DRH da Prefeitura para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

**14.4.1.** O candidato também poderá verificar a evolução das convocações pelo site da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

**14.5.** O não comparecimento no prazo determinado de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**14.6.** Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: carteira de trabalho, certidão de nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais, Certidão de Distribuições Criminais – Execuções Criminais, comprovante de endereço atualizado em seu nome e número de conta corrente do Banco Santander. Declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei.

**14.7.** Caso haja necessidade a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** poderá solicitar outros documentos complementares, a qualquer tempo.

**14.8.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

**14.9.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a **exames e/ou a apresentação de laudos específicos, conforme a natureza do cargo pretendido**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**14.10.** As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**14.11.** A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de convocação.

**14.12.** Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos.

**14.13.** No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo, por meio de termo de renúncia.

**14.14.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.

**14.15.** Conforme Artigo 37 da Constituição Federal e Artigo 136 da Lei Municipal nº 034/2011, é vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários em relação a:

**a)** dois cargos ou empregos de Professor;

**b)** cargo ou emprego de Professor com outro técnico ou científico; e

**c)** dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**14.15.1.** A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em Autarquias, Fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

**14.15.2.** É proibido ainda o acúmulo a servidores aposentados, exceto quando houver compatibilidade dos cargos permitidos conforme especificado no **item 14.15**, deste Capítulo.

**14.16.** O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

## XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município, afixadas no **DRH da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

**15.2.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

**15.3.** A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**15.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**15.5.** Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do Concurso Público, a critério da Administração.

**15.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

**15.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo / SP**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, no Setor de DRH, situado à **Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro – CEP 06501-115 – Santana de Parnaíba / SP**, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

**15.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.**

**15.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**15.10. A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba e o Instituto Mais não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.**

**15.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – IMais.**

**15.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba e pelo Instituto Mais, no que tange a realização deste Concurso Público.**

**Santana de Parnaíba, 8 de junho de 2018.**

**Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**

### **REALIZAÇÃO:**





**ANEXO I  
DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**DESCRIÇÃO DETALHADA DE ACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 4.024/2017, CONSIDERANDO O DISPOSTO NO PARÁGRAFO ÚNICO, DO ARTIGO 6º, DA LEI MUNICIPAL Nº 3.117, DE 25 DE MAIO DE 2011.**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>
<b>Agente de Trânsito</b>	Realiza levantamentos, anotações e observações de campo, coleta dados e fornece subsídios à área de atuação para o planejamento de alterações no ambiente viário; Planeja e coordena programas, projetos e atividades de educação de trânsito; Fiscaliza o cumprimento da legislação de trânsito no âmbito da competência no Município; Autua e aplica multas e penalidades a infratores e registra sistemática e diariamente as ocorrências; Gerencia o trabalho das equipes de operação em suas rotinas diárias, liderando o processo de tomada de decisão quanto aos procedimentos adequados a cada situação de trânsito; Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Relaciona-se diretamente com órgãos de mesma natureza, demais níveis federativos, ou mesmo de outros municípios; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
<b>Analista Tributário</b>	Planeja, controla e desenvolve atividades relativas à fiscalização e a execução da legislação municipal no tocante à arrecadação de impostos e taxas de competência do Município e repasses dos tributos estaduais e federais. Organiza e mantém atualizado o registro da dívida ativa e faz levantamentos periódicos dos processos inscritos e de sua situação quanto ao pagamento; Prepara todos os atos necessários para inscrição em dívida ativa efetuando a inscrição e a conseqüente remessa à SMNJ; Comunica a SMNJ todas as alterações ocorridas no Cadastro Econômico Tributário e no Cadastro Imobiliário Tributário ou nos valores dos tributos que já se encontrem naquela repartição para cobrança judicial; Proceda a anulação de créditos tributários que sejam objetos de isenções, imunidade, remissões concedidas, bem como lançamentos indevidos, tributários ou não; Proceda ao lançamento da extinção dos créditos tributários ou não tributários que estejam prescritos; Realiza atividades de fiscalização tributária; Realiza a conferência, classificação e controle da receita; Expede na forma como forem requeridas, certidões relativas à dívida ativa inscrita, obedecidas a legislação aplicável à espécie; Solicita a SMNJ informações sobre o ajuizamento de dívida ativa inscrita, com vistas à expedição de certidões; Estuda e sugere medidas visando ao aperfeiçoamento dos métodos utilizados na execução dos programas de fiscalização e à racionalização da atividade fiscal; Realiza estudos objetivando definir a política fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento do seu Sistema Tributário; Propõe e elabora, em conjunto com outros órgãos, instruções e manuais referentes a interpretação e aplicação das normas tributárias, visando uniformidade de procedimentos fiscais; Propõe programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal lotado na área de fiscalização; Controla os resultados da execução dos programas de fiscalização tributária; Presta informações em processos fiscais; Efetua a abertura e cancelamento do cadastro de empresas, com a adoção das providências pertinentes; Elabora e controla rotinas e procedimentos referentes aos tributos do Município; Confere a tributação de cada exercício antes da remessa para cobrança; Mantém uma comissão de avaliação de imóveis para verificação "in loco" da valorização do imóvel, emitindo parecer nos processos de transferência; Atende e orienta os contribuintes em suas solicitações de informações nos tributos de sua competência; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
<b>Fiscal Municipal</b>	Exerce atividades inerentes à fiscalização do cumprimento das posturas municipais, ambientais e da arrecadação de tributos municipais. Orienta o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem o Município, fiscalizando, autuando e aplicando multas e penalidades aos infratores.
<b>Técnico Tributário</b>	Realiza levantamentos cadastrais; Acompanha a evolução e efetua a manutenção das informações cadastrais; Opera e implementa os lançamentos nos cadastros fiscais; Controla os processos administrativos do departamento; Emite carnês, boletos e outros documentos fiscais; Verifica e analisa os processos de lançamento, revisão e cancelamento de tributos; Acompanha a fiscalização tributária, apoiando as atividades do Fiscal Municipal e do Analista Tributário; Atende e orienta os contribuintes em suas solicitações de informações nos tributos de sua competência; Elabora relatórios de suporte para o Analista Tributário; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada a sua área de atuação.
<b>Telefonista</b>	Opera centrais telefônicas nas unidades; Atende e faz ligações internas e externas; Atende escalas de plantão, quando for o caso; Preenche relatórios; Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executa tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; Utiliza recursos de informática; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.116, DE 25/05/11.**

CARGO	DESCRIÇÃO DETALHADA
<p><b>PEB II – Educação Especial – Atendimento Educacional Especializado (AEE)</b></p>	<p>Compete ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial além do atendimento prestado ao aluno: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação Especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries/termos e participar das HTDCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, orientando na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade quando se fizer necessário, orientando as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.</p>
<p><b>PEB II – Educação Especial – Deficiência Auditiva</b></p>	<p>Compete ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial além do atendimento prestado ao aluno: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação Especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries/termos e participar das HTDCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, orientando na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade quando se fizer necessário, orientando as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar. Compete ainda ao professor especializado para o atendimento às necessidades dos alunos com Deficiência Auditiva: Complementar os estudos referentes aos conhecimentos construídos nas classes comuns do ensino regular; Oferecer suporte pedagógico aos alunos, facilitando-lhes o acesso a todos os conteúdos curriculares; Promover o aprendizado de Libras para o aluno que optar pelo seu uso; Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para a aprendizagem de Libras e da Língua Portuguesa; Desenvolver a Libras como atividade pedagógica, instrumental, dialógica e de conversação; Promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação; Aprofundar os estudos relativos à disciplina de Língua Portuguesa, principalmente na modalidade escrita; Produzir materiais bilíngues, (Libras – Português – Libras); Favorecer a convivência entre os alunos surdos para o aprendizado e o desenvolvimento da língua Brasileira de Sinais; Utilizar equipamentos de ampliação sonora e efetivar interface com a fonoaudiologia para atender os alunos auditivos, quando esta for a opção da família ou do aluno.</p>
<p><b>PEB II – Educação Especial – Deficiência Intelectual</b></p>	<p>Compete ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial além do atendimento prestado ao aluno: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação Especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries/termos e participar das HTDCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, orientando na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade quando se fizer necessário, orientando as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar. Realizar a avaliação diagnóstica e elaborar o planejamento individual de intervenção de acordo com a necessidade do aluno. Em função do planejamento, desenvolver atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, aspectos emocionais, entre outros; Proporcionar ao aluno o conhecimento de seu corpo, levando-o a usá-lo como instrumento de expressão consciente na busca de sua independência e na satisfação de suas necessidades; Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações; e Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação.</p>



CARGO	DESCRIÇÃO DETALHADA
<p style="text-align: center;"><b>PEB II – Educação Especial – Deficiência Visual</b></p>	<p>Compete ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial além do atendimento prestado ao aluno: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação Especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries/termos e participar das HTDCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, orientando na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade quando se fizer necessário, orientando as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar. Compete ainda ao professor especializado para o atendimento às necessidades dos alunos com Deficiência Visual: Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille; Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille, e produzir gravação sonora de textos; Realizar adaptação de gráficos, mapas, tabelas e outros materiais didáticos para uso de alunos cegos; Promover a utilização de recursos ópticos (lupas manuais e eletrônicas) e não ópticos (cadernos de pauta ampliada, iluminação, lápis e canetas adequadas); Adaptar material em caracteres ampliados para o uso de alunos com baixa visão, além de disponibilizar outros materiais didáticos; Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade e atividades da vida diária para a autonomia e independência; Desenvolver o ensino para o uso do soroban e Promover adequações necessárias para o uso de tecnologias de informação e comunicação.</p>



## **ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.**

### **PARA OS CARGOS DE: AGENTE DE TRÂNSITO, FISCAL MUNICIPAL, TÉCNICO TRIBUTÁRIO e TELEFONISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data da prova.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar nº 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE:**

**AGENTE DE TRÂNSITO:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

**FISCAL MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município e Código de Posturas do Município.

**TÉCNICO TRIBUTÁRIO:** Noções de direito Tributário; Competência tributária; Impostos da União; Impostos Estaduais; Impostos Municipais; Divisão dos tributos; Impostos; Taxas; Contribuições; Classificação dos impostos; Responsabilidade tributária; Contribuinte; Aspecto básico do ICMS; Contribuinte; Benefícios fiscais; Documentos fiscais; Código fiscal de operação; Código de Situação tributária; COFINS; Contribuinte; PIS; Lucro presumido.

**TELEFONISTA:** Equipamentos: Siglas e Operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Atribuições do cargo público. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo.

### **PARA O CARGO DE: ANALISTA TRIBUTÁRIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data da prova.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar nº 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: - poderes administrativos - atos administrativos - contratos administrativos - serviços públicos - servidores públicos - responsabilidade civil da administração - controle da administração - regime jurídico administrativo - serviços públicos - poder de polícia - atos administrativos - contrato administrativo - licitações (8666/93 e suas alterações e complementações) - administração indireta - órgãos públicos - servidores públicos - processo administrativo - bens públicos - controle da administração pública - improbidade administrativa - Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. AUDITORIA: - Aspectos gerais: Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. Testes de auditoria: Substantivos, de observância, Revisão analítica. Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. CONTABILIDADE GERAL - Conceito, princípios contábeis; Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas; Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil; Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil; Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis; Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade; Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes; Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial; Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária; Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis; Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais), ciclo orçamentário, créditos adicionais; Receita Pública: conceito, classificação legal da receita orçamentária, receita extraorçamentária, estágios da receita pública; Despesa Pública: conceito, classificação legal da despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, estágios da despesa segundo a lei, estágios da despesa segundo a realidade, restos a pagar, dívida pública, regime de adiantamento. Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. DIREITO CONSTITUCIONAL - Dos princípios fundamentais. - Dos direitos e garantias fundamentais. - Da Organização do Estado. - Da tributação e do orçamento. - Da ordem econômica e financeira. - Emendas constitucionais. - Lei Orgânica do Município. DIREITO PENAL - Crimes contra a Administração Pública: capítulo I e capítulo II. Lei nº 8.137/90 que define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional. - disposições gerais, competência tributária; impostos municipais, taxas e contribuições de melhoria; Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação Tributária, crédito tributário, administração tributária - Decreto-Lei 406/68 e suas alterações - art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral.

## PARA O CARGO DE: PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL (NAS DISCIPLINAS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO/AEE, DEFICIÊNCIA AUDITIVA, INTELLECTUAL E VISUAL)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data da prova.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar nº 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem.

### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>. Acesso em: 18 jul. 2013.

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214)

BRASIL. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente-ECA.

BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004.

Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004)

BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010)

BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Disponível em: <[http://cape.edunet.sp.gov.br/cape\\_arquivos/flash/5Convencao.ONU\\_2006.pdf](http://cape.edunet.sp.gov.br/cape_arquivos/flash/5Convencao.ONU_2006.pdf)>. Acesso em: 18 jul. 2013. 6.949, DE 25 DE AGOSTO DE 2009 Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed.

PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 - Edição revisada.

MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papirus Editora.

HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000.

CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. Ed. São Paulo, Cortez, 2011.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011.

SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. Compreender e transformar o ensino. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000.

SAVIANI, Dermeval. Histórias das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas; Autores Associados, 2010.

TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez. 1956. p. 3-27. Disponível em: <<http://www.bvanisioiteixeira.ufba.br/artigos/gratuita.html>> Acesso em 03 jul.2013.

GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO/AEE**

Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos.

### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.

BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.

BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006.

#### **PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA AUDITIVA**

Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. Intérprete Tradutor de LIBRAS na educação: função e atribuições. Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais. História da Educação de Surdos. Inclusão social e educação de surdos. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda. História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda. Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda.

### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>.

BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003. BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. CARVALHO, Altieri Araujo. Surdez e implicações Cognitivas sob o ponto de vista sócio científico. São Paulo: Revista Educação. Disponível em: <[http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/public/revista\\_educacao\\_02.pdf](http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/public/revista_educacao_02.pdf)>. GUARINELLO, Ana Cristina: O papel do outro na escrita de sujeitos surdos. São Paulo: Ed. Plexus, 2007. GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, Surdez e Educação. 3. ed. Campinas: Autores Associados, 1999. REILY, Lucia. Escola Inclusiva: linguagem e mediação. 4 ed. Campinas: Papirus, 2011. Série Educação Especial. SKLIAR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. 3 ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: pessoa com surdez. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeed\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeed_da.pdf)>. LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para Surdos: O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

## **PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA INTELECTUAL**

Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência.

### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em: <<http://www.conteudoescola.com.br/pcn-esp.pdf>>. BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003. BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. FIERRO, Alfredo. Os alunos com deficiência Mental. In: COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús (Orgs.). Desenvolvimento Psicológico e Educação: transtornos do desenvolvimento e necessidades educativas especiais. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004, v.3. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: deficiência mental. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_dm.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dm.pdf)> Deficiência intelectual: realidade e ação. São Paulo: SE/CGEB/CAPE, 2012.

## **PEB II – DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA VISUAL**

Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência.

### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em: <<http://www.conteudoescola.com.br/pcn-esp.pdf>>. BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003. BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. AMARALIAN, Maria Lúcia Toledo Moraes (org.). Deficiência visual: perspectivas na contemporaneidade. São Paulo: Vetor, 2009. FELIPPE, João Álvaro de Moraes. Caminhando juntos – manual das habilidades básicas de orientação e mobilidade. São Paulo: Laramara, 2001. SIAULYS, Mara O. de Campos; ORMELEZI, Eliana Maria; BRIANT, Maria Emília. (org.). A deficiência visual associada à deficiência múltipla e o atendimento educacional especializado. São Paulo: Laramara, 2010. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. A construção do conceito de número e o pré-soroban. Brasília: MEC/SEESP, 2006. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/pre\\_soroban.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/pre_soroban.pdf)> BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: deficiência visual. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_dv.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dv.pdf)> BRASIL. Secretaria de Educação Especial Código Matemático Unificado para a Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEESP, 2006. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Grafia Braille para a Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEESP, 2006. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/grafiaport.pdf>> BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Orientação e mobilidade: conhecimentos básicos para a inclusão da pessoa com deficiência visual. Brasília: MEC/SEESP, 2003. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori\\_mobi.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori_mobi.pdf)> BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual. Brasília: MEC/SEESP, 2012. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=17009&Itemid=913](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17009&Itemid=913)>





CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2018

ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição no Concurso: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA A PROVA DE TÍTULOS

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)		
		Validação		Pontuação
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
6		Sim	Não	
7		Sim	Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na **Prova de Títulos** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da **Prova de Títulos**, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 04/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

cidade

\_\_\_\_\_  
assinatura do candidato



O Futuro é nosso Presente

VIA INSTITUTO MAIS



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2018  
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS  
VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2018.

cidade

Observação: \_\_\_\_\_



O Futuro é nosso Presente



**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2018**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DO  
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição no Concurso: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA AVALIAÇÃO DO  
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)		
		Validação		Pontuação
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
6		Sim	Não	
7		Sim	Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Avaliação do **Tempo de Experiência Profissional** correspondem à minha experiência no cargo em que concorro.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para Avaliação do **Tempo de Experiência Profissional**, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 04/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

*cidade*

\_\_\_\_\_  
*assinatura do candidato*



VIA INSTITUTO MAIS



**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2018  
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA  
AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL  
VIA CANDIDATO**

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2018.

*cidade*

Observação: \_\_\_\_\_

