

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2024 – RETIFICADO Nº 01 E ATUALIZADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de Cargos vagos e que vierem a vagar durante o prazo de validade do mesmo, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, e pela Lei Municipal nº 1.852, de 06 de novembro de 2019, e suas alterações, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, dos Cargos mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>).

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>).

1.2. As Atribuições Básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. O Código do Cargo, o Cargo, as Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, a Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00					
353	Procurador do Município	CR	-	Ensino Superior completo em Direito e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 6.403,23 30 horas semanais

(*1) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(*2) Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência, conforme estabelecida no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

1.6. Serão concedidos, aos candidatos nomeados os seguintes benefícios:

- Vale Transporte; e
- Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 444,94.

1.7. Caso haja necessidade, a jornada de trabalho poderá ser realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**.

1.8. Os documentos comprobatórios para o Cargo que exige escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação

e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

1.8.1. Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.9.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito, pelo **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** – *e-mail* informado no ato da inscrição;

1.9.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados;

1.9.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura no Cargo são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os **Requisitos Mínimos Exigidos** para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo;

2.1.13. Não encontrar-se acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.719, de 26 de abril de 2024**, quando da posse;

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

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 posse.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, 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 na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **29 de abril a 17 de maio de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **29 de abril de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **16h00** do dia **17 de maio de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para contratação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. As inscrições serão abertas no dia **20 de maio de 2024**, iniciando-se às **10h00** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00**.

3.1.2. Os candidatos que não efetuaram o pagamento até o dia **17 de maio de 2024**, conforme estabelecido no **Edital nº 01/2024**, deverão realizar uma nova inscrição e emitir um novo boleto, no dia **20 de maio de 2024**.

3.1.3. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **29 de abril a 20 de maio de 2024**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **20 de maio de 2024**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até as **17h00** do dia **20 de maio de 2024**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h00** do dia **20 de maio de 2024**.

3.3. O candidato interessado **poderá realizar somente 01 (uma) inscrição**.

3.3.1. Ocorrendo a hipótese do pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3.2. O candidato deve se atentar à **opção do Cargo, data prevista da prova e período de realização da Prova** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.3.2.1. 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 o Cargo de interesse e seu respectivo código, conforme **Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital**.

3.3.2.2. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outro Cargo, para terceiros, bem como para outros certames.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, **salvo exceções previstas na Lei Municipal nº 1.647, de 16 de dezembro de 2016, e na Lei Municipal nº 2.111, de 12 de dezembro de 2022**.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência 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.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para comprovação dos requisitos e da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitar a Condição Especial, devendo preencher total e corretamente o requerimento conforme modelo constante no **Anexo III** e encaminhá-lo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**CONDIÇÃO ESPECIAL**”, até as **17h do dia 20 de maio de 2024**, os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe, quando aplicável;
b) requerimento de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braille ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc.).

3.7.1. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a Prova Especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.8. De acordo com o **Decreto Federal nº 8.727**, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social para tratamento**, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**NOME SOCIAL**”, até as **17h do dia 20 de maio de 2024**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br/>) será considerado o Nome Civil.

3.8.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.8**, **durante o período de inscrição**, não terá a inclusão e uso do Nome Social para tratamento providenciada, seja qual for o motivo alegado.

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, até a data de publicação deste Edital, **poderá solicitar, no ato da inscrição**, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

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

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**FUNÇÃO JURADO**”, até as **17h do dia 20 de maio de 2024**.

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **subitem 3.9.1**, **durante o período de inscrição**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Os documentos previstos no **item 3.7** e suas alíneas “a” e “b” (**Condição Especial**), **item 3.8** (**Nome Social**) e **item 3.9** e suas alíneas “a” e “b” (**Função Jurado**), deverão ser encaminhados até as **17h do dia 20 de maio de 2024**, **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos *links*.

3.10.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.10.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.10.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de **PDF, JPG ou GIF**.

3.10.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do **Cargo** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I**, **item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário 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)** ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;
- b)** verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c)** certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d)** o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;
- e)** a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 413**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;
- f)** antes de efetuar o pagamento, verifique 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;
- g)** será responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00** ou das **14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

3.15.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, PIX, 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.

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

3.15.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.15.3. 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.

3.15.3.1. 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.

3.15.4. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.16. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.16.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".

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

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

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

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

3.21. A partir do dia **29 de maio de 2024**, serão divulgados nos *sites* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP (<https://registro.sp.gov.br>) os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.21.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, nas datas previstas de **03 e 04 de junho de 2024**.

3.22. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será divulgado nos *sites* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP (<https://registro.sp.gov.br>), bem como o Extrato do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), na data prevista de **29 de maio de 2024**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela Lei Municipal nº 1.647, de 16 de dezembro de 2016 (Candidato Inscrito no CadÚnico), ou pela Lei Municipal nº 2.111, de 12 de dezembro de 2022 (Voluntariado da Justiça Eleitoral, Jurados que Atuarem no Tribunal do Juri, Doadores de Sangue e/ou de Medula Óssea), poderá realizar, nos dias **29 e 30 de abril de 2024**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), desde que seja:

a) Candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo nacional ou com renda familiar total mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional.

OU

b) Candidato Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral que contar com, no mínimo, a participação em 02 (dois) eventos Eleitorais, consecutivos ou não, dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.

OU

c) Candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado que contar com, no mínimo, a participação em 02 (dois) Tribunais do Júri, consecutivos ou não, dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.

OU

d) Doador de Sangue que contar com, no mínimo, 01 (uma) doação de sangue efetuada em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, dentro do período de 12 (doze) meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.

OU

e) Doador de Medula Óssea que contar com, no mínimo, 01 (uma) doação de medula óssea efetuada em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, dentro do período de 12 (doze) meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá:

a) preencher CORRETAMENTE, no período estabelecido no item 4.1, no momento de sua inscrição, a **Solicitação de Inscrição/isenção on-line do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

b) enviar por *upload* no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), **a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital**, na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO” os seguintes documentos:

4.2.1. Solicitação de Isenção – Candidato Inscrito no CadÚnico:

a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** da Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico (**o Comprovante de Cadastramento poderá ser emitido no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/**), constando a renda familiar mensal *per capita* inferior ou igual a meio salário mínimo nacional OU constando a renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional, com indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/isenção *on-line*;

b) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida na alínea “a”, do subitem 4.2.1, acima; e

c) Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo V, deste Edital.

4.2.2. Solicitação de Isenção – Candidato Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral:

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

- a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** de **02 (duas)** participações em eventos Eleitorais, consecutivos ou não, dentro do período de **24 (vinte e quatro)** meses antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público; e
- b) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.2.3. **Solicitação de Isenção – Candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado:**

- a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** de **02 (duas)** participações em Tribunal do Júri, consecutivos ou não, dentro do período de **24 (vinte e quatro)** meses antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público; e
- b) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.2.4. **Solicitação de Isenção – Doador de Sangue:**

- a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** de **01 (uma)** doação de sangue efetuada em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, dentro do período de **12 (doze)** meses antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público; e
- b) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.2.5. **Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea:**

- a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** de **01 (uma)** doação de medula óssea efetuada em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, dentro do período de **12 (doze)** meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público; e
- b) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.2.6. Os documentos previstos no item 4.2, alíneas “a” e “b”, e nos subitens 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5, deverão ser encaminhados **até as 17h do dia 02 de maio de 2024, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

4.2.7. Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.2.8. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.2.9. **Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**

4.2.10. **Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

4.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o **item 4.1**, estará sujeito:

- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da Homologação de seu Resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da nomeação para o Cargo;
- c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b”, do **item 4.4**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher, no momento da inscrição, o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.2, suas alíneas e subitens.**

4.6. Não serão aceitas as **Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição** por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

4.7. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.8. Ao término da apreciação dos **Formulários de Solicitação de Inscrição/Isenção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* (**www.institutomais.org.br**), na data prevista de **10 de maio de 2024**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.8.1. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.8.2. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, nas datas previstas de **13 e 14 de maio de 2024**.

4.8.2.1. No prazo recursal, não será possível a inclusão ou alteração dos documentos enviados no prazo previsto no item 4.2.6.

4.8.2.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), na data prevista de **16 de maio de 2024**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.8.2.3. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **20 de maio de 2024**, disponível **até as 17h00**.

4.8.3. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.9. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Nos termos da **Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015**, e do **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. Para o Cargo cujo o número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2** acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.1**, deste Edital.

5.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “*O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes*”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.4. Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever para as vagas reservadas às **Pessoas com Deficiência** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação e solicitação a seguir:

- a) Laudo Médico**, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;
- b)** O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de **prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura/transcrição de sua prova**, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;
- c)** O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;
- d)** O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**;
- e)** O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.
- 5.4.1** Aos candidatos com **deficiência visual (cegos)** que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 5.4.2** Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.4.2.1** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.5.** Os **documentos** previstos no **item 5.4, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados até as **17h do dia 20 de maio de 2024, por upload**, no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: “LAUDO MÉDICO”** ou com **Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**.
- 5.5.1.** Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:
- a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b)** no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c)** os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d)** conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;
- e)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
- 5.5.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:
- a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
- b)** conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
- 5.5.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**
- 5.5.4.** O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.6.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.7.** O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.4 e suas alíneas**, bem como no **item 5.5, seus subitens e suas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 5.8.** O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos VIII e XII**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.719, de 26 de abril de 2024**, e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo almejado.
- 5.9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

5.9.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será admitido por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.9.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

5.10. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.719, de 26 de abril de 2024**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido.

5.11. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.12. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

5.13. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.

CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Procurador do Município	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos:	
Direito Administrativo		06	
Direito Constitucional		06	
Direito Tributário		05	
Direito Civil	05		
Direito Processual Civil	04		
Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	04		
	Prático-Profissional	Será composta de 01 (uma) Peça Processual , que deverá conter no máximo 150 (cento e cinquenta) linhas, que versará sobre o Conteúdo de Conhecimentos Específicos , constante no Anexo II deste Edital.	
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos , deste Edital.	

6.2. A **Prova Objetiva**, de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

6.3. A **Prova Prático-Profissional**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, deste Edital.

6.4. A **Avaliação e Prova de Títulos**, de caráter **classificatório**, será realizada e avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo X**, deste Edital.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. As **Provas Objetiva, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Avaliação e Prova de Títulos**, serão realizadas na cidade de **Registro/SP**, na data prevista de **09 de junho de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos **sites** do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), conforme distribuição de data/período/Cargo estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA	CARGOS
09/06/2024 (Tarde)	Procurador do Município

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Registro/SP**, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento** 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 local de aplicação das Provas.

7.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

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

a) caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente;**

b.1) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 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, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

b.2) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

c) comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.21**, do Edital).

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

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

7.4.1.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou "print" de tela, para a realização das provas.**

7.4.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4.4. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

7.5. No dia da realização da prova, 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 comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

7.5.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame 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, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, 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** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.1.1. 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.

7.6.1.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

7.6.1.3. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

7.6.2. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.6.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 7.12** e **seus subitens 7.12.6** e **7.12.15**.

7.6.2.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.6.3. 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.

7.6.3.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4. 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, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

7.6.4.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.4**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

7.7. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.7.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

7.8. 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.

7.9. Quanto aos documentos relativos à Avaliação e Prova de Títulos:

7.9.1. Os documentos relativos à **Avaliação e Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, conforme previsto no **Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos**.

7.10. Quanto às Provas Objetivas:

7.10.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.10.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

7.10.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.11. Quanto à Prova Prático-Profissional:

7.11.1. A **Prova Prático-Profissional** será realizada no mesmo período da **Prova Objetiva**.

7.11.1.1. Para a realização da **Prova Prático-Profissional**, o candidato deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.11.1.2. A **Prova Prático-Profissional** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse 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.

7.11.1.3. A **Prova Prático-Profissional** 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 o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Prático-Profissional**, implicando a eliminação do candidato.

7.11.1.4. A **Prova Prático-Profissional** será realizada **SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta)**.

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

7.11.1.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

7.12. 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 Prático-Profissional**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.13. As **Provas Objetiva e Prático-Profissional** terão a duração de **04h00 (quatro horas)**.

7.13.1. Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01h00 (uma hora)** do início das mesmas.

7.13.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.13.1** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e da **Prova Prático-Profissional**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.13.3. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

7.13.4. O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

7.13.4.1. **O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente à sua Prova Objetiva e Prova Prático-Profissional.**

7.14. A Folha de Respostas e/ou a Folha do Texto Definitivo dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.15. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

7.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

- 7.15.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alíneas “b” e “b1”**, deste Capítulo;
- 7.15.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 7.15.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.13.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 7.15.5.** 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, calculadora ou similar;
- 7.15.6.** 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;
- 7.15.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.15.8.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;
- 7.15.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;
- 7.15.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.15.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;
- 7.15.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- 7.15.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 7.15.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 7.15.15.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e
- 7.15.16.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.
- 7.15.17.** No caso de o telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.
- 7.16.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.17.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 7.18.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.18.1.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 7.18.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.19.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 7.20.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP – Edital nº 03/2024 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.
- 7.20.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 7.20.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

7.20.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1” e “b.2”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

7.20.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

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

7.21. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.22. 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.

7.22.1. 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.

7.22.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.22 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.

7.23. Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h00.**

7.24. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.25. 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 Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

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

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

8.4. Será considerado habilitado o candidato que **obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva**, e que estiver dentro dos quantitativos estipulados no **item 9.1**, do **Capítulo IX – Da Avaliação da Prova Prático-Profissional**, deste Edital

8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

8.6. Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.1. Será corrigida a **Prova Prático-Profissional somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo VIII**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, conforme **Capítulo XII**, de acordo com o quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:

QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL		
CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (Ampla Concorrência)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (vaga reservada para Pessoa com Deficiência)
Procurador do Município	Serão convocados os 60 (sessenta) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva , já aplicados os critérios de desempate.	Serão convocados os 06 (seis) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva , já aplicados os critérios de desempate.

9.1.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XII**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

9.1.2. Serão convocados para a **Prova Prática**, os candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência, obedecendo à ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na **Tabela** acima.

9.1.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**.

9.1.4. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 9.1**, acima, **não terá a Prova Prático-Profissional corrigida, será eliminado do Concurso Público e não terá classificação alguma no Concurso Público**.

9.2. A **Prova Prático-Profissional** será composta de **01 (uma) Peça Processual**, que deverá conter até 150 (cento e cinquenta) linhas, que versará sobre o Conteúdo de Conhecimentos Específicos, constantes do Conteúdo Programático, presente no **Anexo II** deste Edital, com base em problema prático, envolvendo no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

9.3. Na avaliação da **Prova Prático-Profissional** serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem técnica.

9.4. A **Prova Prático-Profissional** valerá no total **100 (cem) pontos** e será avaliado conforme a seguir:

- a)** adequada abordagem dos temas requisitados e obrigatórios – **de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;
- b)** grau de conhecimento ao tema demonstrado – **de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;
- c)** uso e precisão adequados da linguagem jurídica – **de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos**;
- d)** fluência e coerência da exposição da prova – **de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos**; e
- e)** uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa – **de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.

9.5. Será considerado habilitado na **Prova Prático-Profissional** o candidato que obtiver nota igual ou superior **50 (cinquenta) pontos** na **Prova Prático-Profissional**.

9.6. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Prático-Profissional** quando esta:

- a)** fugir à proposta apresentada;
- b)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- 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 na sua totalidade;
- f)** estiver em branco; ou
- g)** apresentar letra ilegível.

9.7. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que **não obtiver nota igual ou superior 50 (cinquenta) pontos** na **Prova Prático-Profissional**.

9.8. O espelho da Resposta Esperada da **Prova Prático-Profissional** será divulgado juntamente com o Resultado das **Provas Objetiva e Prático-Profissional**.

9.9. Caberá recurso do resultado da **Prova Prático-Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

9.10. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Prático-Profissional** e o acesso à Folha do Texto Definitivo no período de elaboração de recurso.

CAPÍTULO X– DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

10.1. A **Avaliação e Prova de Títulos** será aplicada aos candidatos **habilitados** nas **Provas Objetiva e Prático-Profissional**, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulos VIII e IX**, deste Edital.

10.2. Os documentos relativos à **Avaliação e Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DAS PROVAS OBJETIVAS E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, na data prevista de **09 de junho de 2024**.

10.2.1. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a apresentação dos documentos relativos à **Avaliação e Prova de Títulos**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Entrega dos Documentos para Avaliação e Prova de Títulos**, divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>)

10.2.2. Após a data e momento de entrega da documentação para a **Avaliação e Prova de Títulos** especificada no **item 10.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

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

10.3. Os documentos da **Avaliação e Prova de Títulos** deverão ser acondicionados conforme segue:

FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
<p>1. O candidato deverá:</p> <p>a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme Anexo VI;</p> <p>b) relacionar os documentos entregues; e</p> <p>c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.</p>
<p>2. Os documentos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa o Nome do Candidato, o Cargo para o qual está concorrendo, o Número do Documento de Identidade e o Formulário de Entrega de Títulos.</p>
<p>3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em <u>CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE</u>.</p>

10.4. Serão aceitos para a **Avaliação e Prova de Títulos** os documentos 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, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de Carga Horária, acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar**.

10.4.1. Os documentos mencionados no **item 10.4**, deste Capítulo, serão aceitos em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA ou DOCUMENTO EMITIDO EM FORMATO DIGITAL**.

10.4.1.1. Os documentos emitidos em formato digital (Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso) deverão estar de acordo com a Portaria nº 330, de 05 de abril de 2018, e com a Portaria nº 554, de 11 de março de 2019, do Ministério da Educação (MEC).

10.4.1.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

10.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da Carga Horária do Curso**, em cópia reprográfica autenticada ou emitido em formato digital, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.2.1. Somente será computado o Título apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total da Carga Horária do Curso.

10.4.2.2. Todos os documentos deverão ser encaminhados frente e verso.

10.4.3. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada ou cópia digital**).

10.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a **Avaliação e Prova de Títulos**, conforme estabelece o presente Edital.

10.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 10.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no **item 10.8**.

10.7. A pontuação da documentação para a **Avaliação e Prova de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **10 (dez) pontos, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação e Prova de Títulos do item 10.8, deste Edital**.

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

10.8. Serão considerados Títulos somente os constantes na Tabela a seguir:

TABELA – DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor, correlato ao Cargo de Procurador , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	05 (cinco pontos)	05 (cinco pontos)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

TABELA – DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
b) Título de Mestre, correlato ao Cargo de Procurador , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	03 (três pontos)	03 (três pontos)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), correlato ao Cargo de Procurador , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	01 (um ponto por Especialização)	02 (dois pontos)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação , indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar e Carga Horária do Curso .
TOTAL		10 (dez pontos)	

10.9. Não será computado como Título o **Curso de Especialização que se constituir Pré-Requisito** para a inscrição no presente Concurso Público.

10.10. Somente serão pontuados os Cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

10.11. Cada Título será considerado uma única vez.

10.12. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo Público não serão computados como Títulos.

10.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

10.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Avaliação e Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

10.15. Os documentos apresentados para a **Avaliação e Prova de Títulos** não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.16. Caberá recurso da **Avaliação e Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:

- a) divulgação do **Resultado da Análise da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**;
- b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- c) aplicação das **Provas Objetiva, Prático-Profissional e entrega da Documentação para Avaliação de Títulos**;
- d) divulgação do **Gabarito Preliminar da Prova Objetiva**; e
- e) divulgação do **Resultado Preliminar das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos**.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

11.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Cargo referente à prova realizada.

11.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “e”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à Prova) e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional** (de todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva).

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

11.4. O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico atual e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

11.8. 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.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, não sofrerão alterações em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, 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.

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

11.9.2. Fora do prazo estabelecido.

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

11.9.5. Contra terceiros.

11.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br/>).

11.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos**.

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

12.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica; e

b) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, aprovados.

12.4. No caso de igualdade das Notas, 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**;

c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

e) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;

f) 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.

12.5. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br/>), bem como no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>).

12.6. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

12.7. A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo preferencialmente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO XIII – DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

13.1.1. A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que, eventualmente, forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

13.2. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos estabelecidos no presente Edital.

13.2.1. A convocação de que trata o **item 13.2** será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), na data e horários estabelecidos no mesmo.

13.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da **publicação de convocação**, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, o **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>).

13.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação conforme as alíneas do **item 13.4**.

13.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 13.2** e **subitem 13.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a)** Declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos. Caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa). A declaração de acúmulo de cargo em outros Órgãos Públicos deve conter: data de admissão, cargo, jornada semanal, tipo de plantão, e neste caso par/ímpar – noite/dia, em papel timbrado, assinado e datado com no máximo 10 dias antes da Posse;
- b)** Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal ou pelo Banco do Brasil) OU, ainda, Cartão do NIT/NIS;
- c)** 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- d)** comprovante de residência atualizado;
- e)** Certidões de Distribuições Criminais: Certidão de Distribuição de Ações Criminais e Certidão de Execuções Criminais SAJ PG5;
- f)** Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g)** Título de Eleitor e último(s) comprovante(s) de votação (dos 2 (dois) turnos), OU justificativa, OU Certidão de Quitação Eleitoral;
- h)** Certificado de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
- i)** Certidão de Nascimento, se Solteiro(a), OU Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, e se Separado ou Divorciado, Averbção;
- j)** Certidão de Nascimento e/ou Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, e/ou dos filhos até 24 (vinte e quatro) anos, se universitário;
- k)** Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS (cópia das folhas de identificação – frente e verso), e/ou Cadastro Nacional de Informações Sociais, CNIS;
- l)** Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo, atualizado;
- m)** Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o Cargo;
- n)** Carteira e/ou Comprovante de Registro no Órgão de Classe, quando o Cargo exigir; e
- o)** Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

13.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.719, de 26 de abril de 2024**, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

13.5.1. Se necessário os profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** poderão solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

13.6. Por ocasião da tomada de posse, o candidato deverá entregar cópia simples dos documentos relacionados no **item 13.4**, e se for o caso, o(s) do **item 13.4.1**, juntamente com exibição dos seus originais.

13.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

13.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 13.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

13.7.2. O não cumprimento do **item 13.4 e suas alíneas e subitem 13.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

13.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão contratados pelo Regime Estatutário, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

14.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 14.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

14.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

14.5. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** a Homologação deste Concurso Público.

14.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

14.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os Cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado seus dados, desde a inscrição até a publicação da classificação final junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**.

14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>).

14.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), à apresentação para o exame médico, a posse e a integração correrão a expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

14.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

14.12. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso, no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>) e no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>).

14.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

14.13. Os candidatos classificados serão nomeados para os Cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final por Cargo, segundo a conveniência da Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

14.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

14.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão de Concurso Público.

14.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.17. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Registro/SP, 26 de abril de 2024.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP

REALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2024

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>Procurador do Município</p>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Defender e representar em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município; prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Executivo e aos órgãos municipais, sempre que necessário através de estudos e pareceres.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Defender e representar em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, no foro em geral e em todas as instâncias; - Acompanhar o andamento dos processos judiciais, nos quais o Município figurar como parte ou interessado, observando o regular cumprimento de prazos processuais, redigindo as petições pertinentes; - Receber intimações e citações; - Prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Executivo e aos órgãos municipais, sempre que necessário, através de estudos e pareceres; - Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; - Redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Chefe do Executivo e demais Secretarias Municipais. - Elaborar, quando solicitado, mensagens do executivo à Câmara Municipal; - Assessorar o Chefe do Executivo nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, em contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas; - Representar a assessorar o município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; - Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo município; - Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; - Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; - Defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quanto das apreciações das contas municipais promovendo e requerendo o que for de direito; - Promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e imposição de multas, quando da alçada do Tribunal; - Levantar ao conhecimento do Chefe do Executivo, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato e outras irregularidades que venha a ter conhecimento; - Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado, de interesse do Município; - Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. - Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo: Procurador do Município

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. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Registro (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Registro – Lei Complementar n.º 34/2008 – (atualizado e/ou alterado).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Administrativo: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992.

Direito Constitucional: Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Tributário: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980. Código Tributário Municipal.

Direito Civil: Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil: Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2024

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador(a) da
(Nome Civil do interessado)
Cédula de Identidade nº _____, CPF/MF nº _____,
inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP – EDITAL Nº 03/2024, para
o Cargo de _____, Tipo de deficiência de que sou
portador(a) _____, CID nº _____,

ASSINALE COM UM “X” A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

- PROVA AMPLIADA FONTE _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).
- PROVA EM BRAILE.
- SALA DE FÁCIL ACESSO para candidato cadeirante OU candidato com dificuldade de locomoção.
- MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
- AUXÍLIO DE UM LEITOR.
- INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.
- TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
- OUTROS. RELACIONAR _____

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

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo V, deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2024.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo V, deste Edital)

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____, portador(a) da

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____,

inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP – EDITAL Nº 03/2024,

para o Cargo _____, solicito a inclusão e uso do

meu Nome Social (_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2024.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador(a) da
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº _____, e CPF/MF nº _____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP – EDITAL Nº 03/2024, para o Cargo _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº 1.647, de 16 de dezembro de 2016 (Candidato Inscrito no CadÚnico), ou na Lei Municipal nº 2.111, de 12 de dezembro de 2022 (Voluntariado da Justiça Eleitoral, Jurados que Atuarem no Tribunal do Juri, Doadores de Sangue e/ou de Medula Óssea), que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

- Solicitação de Isenção – Candidato Inscrito no CadÚnico (Lei Municipal nº 1.647/2016):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.1, alíneas “a”, “b” e “c”, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Candidato Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral (Lei Municipal nº 2.111/2022):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.2, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado (Lei Municipal nº 2.111/2022):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.3, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal nº 2.111/2022):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.4, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal nº 2.111/2022):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.5, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

_____, _____ de _____ de 2024.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2024

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Os documentos relativos à **Avaliação e Prova de Títulos** deverão ser entregues **no dia e horário** das **Provas Objetivas**, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e do Cadernos de Questões, na data prevista de **09 de junho de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>).

ATENÇÃO:

ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS À AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. **O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.**

Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição: _____
Número do Documento de Identidade: _____
Nome do Cargo: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	DOCUMENTO ENTREGUE (Candidato, relacione abaixo os documentos entregues)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)				
		Validação		Pontuação	Anotações	
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				
		Analisado por				
		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 e Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos documentos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____
(LOCAL) (DATA)

Assinatura do Candidato: _____

Via  **insti+u+o
mais.org.br**
O Futuro é nosso Presente

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO Estado de São Paulo CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2024</p> <p>PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO</p> <p>Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____</p> <p>Cidade/UF: _____ / _____ Data: _____ / _____ /2024</p> <p>Observação: _____</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2024

ANEXO VII

CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são previstas, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
29/04 a 17/05/2024	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).
29 e 30/04/2024	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no <i>site</i> do IMAIS.
02/05/2024 (até as 17h)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação de Isenção.
10/05/2024 (após as 10h)	Divulgação, nos veículos oficiais: ▪ Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição.
13 e 14/05/2024	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição de Inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS.
16/05/2024 (após as 10h)	Divulgação, nos veículos oficiais: ▪ Respostas dos recursos de Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ▪ Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
17/05/2024 (até as 17h)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação de Condição Especial, Nome Social, Jurado e reserva de vagas para Pessoa com Deficiência (PcD) .
17/05/2024	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. (impressão disponível até as 17h)
20/05/2024	Reabertura das Inscrições (Das 10h00 às 17h00).
20/05/2024	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. (impressão disponível até as 17h)
29/05/2024 (após as 10h)	Divulgação, nos veículos oficiais: ▪ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência Atendimento/Provas Especiais e Jurados); ▪ Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos); e ▪ Edital de Convocação para as Provas Objetiva, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Avaliação e Prova de Títulos .
03 e 04/06/2024	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS.
07/06/2024 (após as 10h)	Divulgação, nos veículos oficiais: ▪ Respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e ▪ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos e de Homologações das Inscrições – Pós-Recurso.
09/06/2024	Aplicação das Provas Objetiva, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Avaliação e Prova de Títulos.
10 e 11/06/2024	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetiva, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Avaliação e Prova de Títulos , através do <i>site</i> do IMAIS.
10/06/2024 (após as 14h)	Divulgação, nos veículos oficiais: ▪ Gabarito das Provas Objetivas.
11 e 12/06/2024	Prazo recursal contra os Gabaritos das Provas Objetivas , através do <i>site</i> do IMAIS.
28/06/2024 (após as 10h)	Divulgação, nos veículos oficiais: ▪ Respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito das Provas Objetiva, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Avaliação e Prova de Títulos , via <i>e-mail</i> dos candidatos; ▪ Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos .
01 e 02/07/2024	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos , através do <i>site</i> do IMAIS.
05/07/2024 (após as 10h)	Divulgação, nos veículos oficiais: ▪ Respostas dos recursos de Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos ; ▪ Resultado Final das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos ; e ▪ Homologação do Concurso Público .
Veículos Oficiais de Divulgação: INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br); PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP (https://registro.sp.gov.br); Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP (https://diario.registro.sp.gov.br/).	

REALIZAÇÃO: