



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e das Leis Municipais nº 3.116 e nº 3.118, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações, que dispõem respectivamente sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Santana de Parnaíba, que realizará Concurso Público para provimento de vagas, para os Cargos mencionados neste Edital, bem como para Cadastro Reserva, que integrarão o quadro de Servidores Municipais, a ser nomeado sob o Regime Estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**, deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por Avisos, Atos Complementares e eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos Cargos mencionados neste Edital, pelo Regime Estatutário, atualmente vagos, e dos que vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como para Cadastro Reserva.

1.2.1. O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2.2. Caso haja candidatos aprovados em Concurso anterior e vigente, nos mesmos Cargos com Cadastro em Reserva para este Concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso Público.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. Os vencimentos dos Cargos são referentes ao mês de **maio 2023**.

1.5. A descrição detalhada dos Cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

1.6. Os Cargos serão ocupados pelo Servidor Municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido nos Anexos da Lei Municipal nº 3.116, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Santana do Parnaíba e dá outras providências.

1.7. Os Cargos, Especialização/Área de Atuação, os Códigos dos Cargos, as vagas existentes (total, reserva para Pessoas com Deficiência e reserva para mulheres em situação de violência doméstica), os requisitos mínimos exigidos, o vencimento mensal, a carga horária semanal e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na Tabela especificadas a seguir:

**TABELA I – CARGO DA EDUCAÇÃO**

Cargo	Disciplina Área de Atuação	Código do Cargo	Vaga(s) Existente(s)			Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação) (*4)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*1)	Reserva para Pessoa com Deficiência (*2)	Reserva para Mulheres em Situação de Violência Doméstica (*3)			
Diretor de Escola		153	01	--	--	Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação "latu sensu" na área de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas e possuir no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício em funções do magistério, comprovadamente.	R\$ 6.066,90 40h (*5)	R\$ 66,00
Professor de Educação Básica II – Educação Especial	Deficiência Auditiva	154	Cadastro Reserva	--	--	Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia com pós-graduação em Deficiência Auditiva, com carga horária mínima de 360 horas ou Educação Especial com ênfase em Deficiência Auditiva, com carga horária mínima de 360 horas e proficiência em Libras.	R\$ 4.075,40 30h	R\$ 66,00
	Deficiência Visual	155	01	--	--	Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia com pós-graduação em Deficiência Visual, com carga horária mínima de 360 horas ou Educação Especial com ênfase em Deficiência Visual, com carga horária mínima de 360 horas e proficiência em BRAILLE.	R\$ 4.075,40 30h	R\$ 66,00
Professor de Educação Básica II	Sociologia	156	Cadastro Reserva	--	--	Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena e Específica em Ciências Sociais ou em Sociologia.	R\$ 4.075,40 30h	R\$ 66,00

## TABELA I – CARGO DA EDUCAÇÃO

Cargo	Disciplina Área de Atuação	Código do Cargo	Vaga(s) Existente(s)			Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação) (*4)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*1)	Reserva para Pessoa com Deficiência (*2)	Reserva para Mulheres em Situação de Violência Doméstica (*3)			
Supervisor de Ensino		157	01	--	--	Graduação em Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas e possuir no mínimo 10 (dez) anos de exercício em funções do magistério, dos quais pelo menos 03 (três) anos devem ser em Gestão Educacional nas funções de Coordenador Pedagógico, Orientador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Assistente de Diretor de Escola, Diretor de Escola, Supervisor de Ensino ou Supervisor Pedagógico, podendo ser considerados vários períodos em qualquer uma destas funções até atingir a soma final dos 03 (três) anos exigidos.	R\$ 6.390,58 40h (*5)	R\$ 66,00
Vice-Diretor de Escola		158	01	--	--	Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação "latu sensu" na área de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas e possuir no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício em funções do magistério, comprovadamente.	R\$ 5.181,48 40h (*5)	R\$ 66,00

### LEGENDA DA TABELA I:

(\*1) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência e para Mulheres em Situação de Violência Doméstica.

(\*2) Total de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008.

(\*3) Total de vagas reservadas para Mulheres em Situação de Violência Doméstica, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 4.022, de 30 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.719 de 18 de fevereiro de 2022.

(\*4) A comprovação do tempo de **Exercício em Cargo ou Funções do Magistério**, para os cargos de **Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Vice-Diretor de Escola**, deverão ser comprovados por meio de **Certidão de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho, Contrato de trabalho e/ou outro documento que comprove o referido Exercício no Cargo ou Função**, devendo ser apresentados no seu original e em cópia simples, por ocasião da nomeação.

(\*5) **A jornada de trabalho será cumprida em escala fixa de 8 (oito) horas diárias, ininterruptas.**

### OBSERVAÇÕES DA TABELA I:

1. Todos os cargos da tabela passarão por atribuição para definição das vagas, de acordo com a disponibilidade e necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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

3. Terão direito ao **VALE ALIMENTAÇÃO**, no valor de R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais), conforme previsto na Lei n.º 3.275, de 21 de junho de 2013, todos os cargos da Tabela I.

4. Os cargos de **Diretor de Escola, Vice – Diretor de Escola e Supervisor de Ensino** terão seus vencimentos acrescidos de gratificação por complexidade conforme previsto na Lei Municipal nº 3.713, de 15 de agosto de 2018, regulamentada pelo Decreto nº 4.850, de 16 de fevereiro de 2023, sendo:

#### **a) Diretor de Escola:**

Complexidade padrão, no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

Complexidade Média, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais); e

Complexidade Alta, no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

#### **b) Vice Diretor de Escola:**

Complexidade padrão, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais);

Complexidade Média, no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais); e

Complexidade Alta, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

#### **c) Supervisor de Ensino**

de 01 a 03 escolas, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais);

de 04 a 07 escolas, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais); e

de 08 a 10 escolas, no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

1.8. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 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:

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

1.8.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.8.3. 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 DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

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

## CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever no Concurso Público o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (quando da posse);
- c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis;
- f) possuir até a data da convocação, que antecede a nomeação, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado nas Tabelas de Cargos, mencionadas no **item 1.8**, do **Capítulo I**, e os documentos constantes no **item 14.6**, do **Capítulo XIV**, deste Edital;
- g) não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo, conforme Artigo 152, da Lei Municipal Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;
- h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, conforme Artigo 150, da Lei Municipal Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;
- i) ter aptidão física e mental e não ser Pessoa com Deficiência incompatível com o exercício do Cargo; e
- j) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.

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

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

## CAPÍTULO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. A solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.467, de 07 de abril de 2015 (**CADÚNICO**), ou pela Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015 (**DOADOR DE SANGUE**), ou pela Lei Municipal nº 3.823, de 4 de outubro de 2019 (**PESSOA COM DEFICIÊNCIA**), deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), das **10h00 do dia 05 de julho de 2023 até às 23h59min do dia 06 de julho de 2023**.

### A. ISENÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 3.467, DE 07 DE ABRIL DE 2015 – ISENÇÃO PARA CANDIDATO INSCRITO NO CADÚNICO:

3.2. Amparado pela Lei Municipal n.º 3.467, de 07 de abril de 2015, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos promovidos pelos Órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Santana de Parnaíba o candidato que:

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

3.2.1. Entende-se como família de baixa renda:

- a) aquela com **renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo nacional**; **OU**
- b) aquela com **renda familiar mensal de até 03 (três) salários-mínimos nacional**.

3.3. A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), no prazo previsto no **item 3.1.**, a qual o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) indicar o **seu Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico, e preencher as demais informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise;
- b) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida na **alínea “b”**, do **item 3.2**, deste Edital;
- c) **ENCAMINHAR 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/](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**, indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*; e
- d) **ENCAMINHAR** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição **preenchida e assinada** conforme **Anexo III**, deste Edital.

### B. ISENÇÃO – LEI MUNICIPAL N.º 3.484, DE 16 DE JULHO DE 2015 – ISENÇÃO AO DOADOR DE SANGUE:

3.4. Amparado pela Lei Municipal n.º 3.484, de 16 de julho de 2015, o Doador de Sangue ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos realizados no Município de Santana de Parnaíba.

3.4.1. Este benefício se estende à pessoa que comprovadamente integre a Associação de Doadores.

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

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

3.6. A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), no prazo previsto no **item 3.1.**, a qual o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) preencher as informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção;
- b) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida no **item 3.5**, deste Edital;

- c) ENCAMINHAR a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** do comprovante da efetiva Doação de Sangue, por pelo menos 02 (duas) vezes, durante o período de 01 (um) ano retroativo a data de inscrição **ou** do comprovante de ser integrante em Associação de Doadores de Sangue (Declaração emitida pela Associação); e
- d) ENCAMINHAR a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo III**, deste Edital.

### **C. ISENÇÃO – LEI MUNICIPAL N.º 3.823, DE 4 DE OUTUBRO DE 2019 – ISENÇÃO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

**3.7.** Amparado pela Lei Municipal n.º 3823, de 4 de outubro de 2019, a Pessoa com Deficiência ficará isenta do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos realizados no Município de Santana de Parnaíba.

**3.7.1.** Considera-se para enquadramento ao benefício dessa Lei, Pessoa com Deficiência aquele indivíduo que tenha suas faculdades físicas, mentais ou sensoriais comprometidas, total ou parcialmente, por forma hereditária congênita ou adquirida, impedindo o seu desenvolvimento integral, conforme estabelecido no Artigo 3º, da Lei Municipal n.º 2.881, de 25 de abril de 2008.

**3.8. A comprovação da condição de Pessoa com Deficiência será efetuada através da apresentação de documento de identidade e da cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital**, do Laudo Médico fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho esclarecendo a espécie e grau ou nível da deficiência, com a expressa referência da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, carimbado e assinado pelo médico, com o Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), **devendo ter sido expedido no ano da realização do Concurso Público (ANO DE 2023)**.

**3.9.** A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no *site* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), no prazo previsto no **item 3.1.**, a qual o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- preencher as informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção;
- efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida no **item 3.8**, deste Edital;
- ENCAMINHAR cópia digitalizada simples do Documento Oficial de Identidade (RG ou RNE) e cópia reprográfica ou original do Laudo Médico**; e
- ENCAMINHAR a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo III**, deste Edital.

### **D. DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À ISENÇÃO**

**3.10.** Os documentos previstos no **item 3.3, alíneas “c” e “d”**; **item 3.6, alíneas “c” e “d”**; e **item 3.9, alíneas “c” e “d”**; deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 06 de julho de 2023, por upload**, no *site* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

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

- digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o(s) arquivo(s) em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- 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 emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:

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

**3.10.3. Não serão considerados documentos:**

- encaminhados por **e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentados incompletos**.
- encaminhados sem constar a renda e/ou indicação do Número de Identificação Social (NIS), bem como não serão aceitos pedidos de inscrição no CadÚnico e/ou protocolos de atualização cadastral e/ou cartão bancário de Programas Sociais.

**3.11.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados nos **itens 3.3, 3.6, 3.9 e suas alíneas e seus subitens**, disposto neste Capítulo, não terão os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** analisados, seja qual for o motivo alegado.

**3.12.** A solicitação de que trata o **item 3.3**, e suas **alíneas**, será encaminhada pelo INSTITUTO MAIS ao Órgão Gestor do CadÚnico para **também** verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**3.12.1.** O pedido de isenção será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

**3.13.** A veracidade das informações prestadas na **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 10, do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

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

- omitir informações ou torná-las inverídicas;
- fraudar ou falsificar documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **itens 3.3, 3.6, 3.9 e suas alíneas e seus subitens** deste Edital; e
- apresentar informação incorreta da indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

**3.15. 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.**

**3.16.** Será concedido ao candidato **apenas uma inscrição com Isenção da Taxa de Inscrição**. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição registrada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

**3.17. 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.**

**3.18. O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **14 de julho de 2023**, nos *sites* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

**3.19.** Caberá recurso do **Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

**3.19.1. Não será permitido o envio de documentos** previstos nos **itens 3.3, 3.6, 3.9 e suas alíneas e seus subitens**, quando da interposição do recurso da **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.



3.19.2. Os recursos serão analisados pela Equipe do **INSTITUTO MAIS** e, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), o **Resultado Final** da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.

3.20. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), clicar no *link* “**Meus Concursos**”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 08 de agosto de 2023**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 08 de agosto de 2023, limite máximo**.

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

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

3.21. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/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 IV – DAS INSCRIÇÕES

### A – DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), no período das **10h00 do dia 05 de julho de 2023 e 17h00 do dia 07 de agosto de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

4.1.1 O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), até as **17h00 do dia 08 de agosto de 2023**.

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

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

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

4.3. O candidato interessado **poderá se inscrever em mais de 01 (um) Cargo**, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período para realização das Provas, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo VI**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
<b>27 de agosto de 2023</b> Período da MANHÃ	Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Deficiência Visual Supervisor de Ensino Vice-Diretor de Escola
<b>27 de agosto de 2023</b> Período da TARDE	Diretor de Escola Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Deficiência Auditiva Professor de Educação Básica II – Sociologia

4.3.1. O candidato poderá optar **somente por 01 (um) Cargo em cada período de realização da Prova**, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, dentro do mesmo dia e período, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

4.3.1.1. **Ocorrendo a hipótese do subitem 4.3.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.**

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

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

4.4.2. **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.**

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

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

4.5.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

4.5.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* pelo candidato.

4.6. 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) verifique no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, se consta o **NOME DO CANDIDATO**;
- b) certifique se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- c) verifique no boleto bancário gerado para este Concurso Público se foi emitido pela **Caixa Econômica Federal**;
- d) verifique no boleto bancário se a representação numérica do código de barras (linha digitável), iniciou com o número **10499.43465 66000.100**, que identifica a **Caixa Econômica Federal** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**; e
- e) verifique, antes de efetuar o pagamento, se os primeiros números constantes no código de barras pertencem à **Caixa Econômica Federal**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição, deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos.

**4.6.1.** O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até a data do vencimento do boleto bancário, em **08 de agosto de 2023, às 20h00, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

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

**4.6.2.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição efetuado através do boleto bancário em nome do candidato.

**4.6.2.1.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido nas tabelas constante do **Capítulo I**, e **AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA DE VENCIMENTO DO BOLETO BANCÁRIO**.

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

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

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

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

**4.7.2.1.** 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.

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

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

**4.7.4.** 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.

**4.7.4.1.** 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.

**4.8.** A partir de **05 (cinco) dias úteis**, após o **pagamento do boleto bancário**, o candidato poderá conferir, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada pela *Internet* estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.

**4.8.1.** 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**".

**4.8.1.1.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **INSTITUTO MAIS**, por meio do telefone **(11) 2659-5746** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das **09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00**, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**4.8.1.1.1.** O retorno da mensagem enviada ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo *e-mail* **sac@institutomais.org.br**, será respondido ao candidato durante o horário das **09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00**, nos dias úteis.

**4.9.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia, 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.

**4.9.1.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios, caso exista.

**4.10.** O descumprimento das instruções para inscrição constantes neste Capítulo implicará a sua não efetivação.

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

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

**4.12.** Para as Pessoas com Deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, nos limites e requisitos estabelecidos na Lei Municipal n.º 2.881, de 25 de abril de 2008 e, **desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições do Cargo**.

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

**4.12.2.** 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).

**4.12.3.** 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) Cargos providos.

**4.13.4.** Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na Perícia Médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

**4.14.** O candidato, para concorrer com vagas para Pessoa com Deficiência, **deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE** o

Formulário de Inscrição *on-line* e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.

**4.15.** O candidato inscrito como deficiente deverá encaminhar, **até às 17h30min do último dia do prazo de inscrição, por upload, no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO” e/ou “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”, a documentação a seguir:**

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

**b) Requerimento de Solicitação de Condição Especial**, constante no **Anexo IV**, para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Transcritor, Tempo Adicional), para as situações a seguir:

**b.1)** candidato com deficiência visual deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até o último dia do prazo de inscrição, a confecção de Prova Especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência; ou

**b.2)** candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o último dia do prazo de inscrição; ou

**b.3)** candidato que necessitar de Tempo Adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o último dia do prazo de inscrição, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência e/ou necessidade especial.

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

**4.15.2.** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro), desde que solicitadas.

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

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

**b)** Prova em Braille, ou

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

**4.16.** Antes de encaminhar os documentos comprobatórios **de sua deficiência ou o Requerimento de Solicitação de Condição Especial**, constante no **Anexo IV**, 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**

**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.**

**4.16.1.** Os documentos emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:

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

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

**4.16.2. 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.**

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

**4.17.** O candidato com deficiência que não atender, **dentro do prazo estabelecido do período das inscrições**, ao disposto neste Capítulo, não terá a condição especial atendida, bem como, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**4.18.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.19.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/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.

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

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

**4.21.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

**4.21.1.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para o Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso Público.

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

**4.22.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto na Lei Municipal n.º 2.881, de 25 de abril de 2008, sendo emitido, pela Equipe Multiprofissional, o seguinte parecer:

**a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

**b)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;



- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.22.1.** A Equipe Multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

**4.22.2.** O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do Cargo, assim constatado na vigência do estágio probatório, será exonerado.

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

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

### **C – INSCRIÇÃO PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA:**

**4.25.** Para as mulheres em situação de violência doméstica, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, nos limites estabelecidos na Lei Municipal n.º 4.022, de 30 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 4.719, de 18 de fevereiro de 2022.

**4.25.1. Considera-se** mulheres em situação de violência doméstica, as mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, que possuam medida Protetiva prevista na Lei Federal n.º 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha) e que estejam sendo acompanhadas pela Guardiã Maria da Penha, pelo CREAS ou NUPAV.

**4.26.** Em obediência ao disposto na Lei Municipal n.º 4.022, de 30 de agosto de 2021, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

**4.26.1.** As candidatas em situação de violência doméstica aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a **11ª (décima primeira), 31ª (trigésima primeira), 51ª (quinqüagésima primeira), 71ª (septuagésima primeira)** vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) Cargos providos.

**4.26.2.** Na ocorrência da desistência da candidata em situação de violência doméstica, a vaga reservada, à qual a candidata faria jus, deverá ser ocupada por outra candidata da lista de mulheres em situação de violência doméstica, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

**4.27.** A candidata, para concorrer com vagas para mulheres em situação de violência doméstica, deverá preencher **CORRETA e COMPLETAMENTE** o Formulário de Inscrição *on-line*.

**4.28.** A candidata inscrita como mulheres em situação de violência doméstica deverá encaminhar, **até às 17h30min do último dia do prazo de inscrição, por upload, no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “Situação de Violência Doméstica”,** a documentação a seguir:

a) Declaração ou outro documento emitido pelo Guardiã Maria da Penha, pelo CREAS ou NUPAV, ou, ainda, se residentes em outras localidades, o acompanhamento pelos Órgãos locais correspondentes.

**4.28.1.** Antes de encaminhar os documentos, a candidata 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

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.

**4.28.2.** Os documentos emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:

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

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

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

**4.28.4.** A candidata que não atender, **dentro do prazo estabelecido do período das inscrições**, ao disposto neste Capítulo, não será considerada candidata em situação de violência doméstica, seja qual for o motivo alegado.

**4.28.5** O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/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.

**4.29.** A documentação enviada para comprovação terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvida**.

**4.30.** As candidatas que no ato da inscrição se declararem em situação de violência doméstica, se aprovadas no Concurso Público, terão seus nomes publicados na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica (resguardada a identidade), conforme determinado no Parágrafo §2ª, do Artigo 1º, do Decreto Municipal n.º 4.719, de 18 de fevereiro de 2022.

**4.31.** A não observância, pela candidata, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeada para as vagas reservadas as mulheres em situação de violência doméstica.

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

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) **cópia reprográfica ou original** da certidão comprobatória que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**.

**4.32.1.** Os documentos previstos no item 4.32, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados **até às 17h30min do último dia do prazo de inscrição, por upload no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “JURADO”**.

**4.32.2.** Antes de encaminhar os documentos comprobatórios que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**, 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
- 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.
- 4.32.3.** Os documentos emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
- 4.32.4.** Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 4.32.5.** O candidato que não atender, **dentro do prazo estabelecido do período das inscrições**, ao disposto neste Capítulo, não será considerado como Jurado para critério de desempate, seja qual for o motivo alegado.

**4.32.6** O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/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.

**4.32.7.** A documentação enviada como comprovação terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvida**.

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

**4.33.** 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](mailto:sac@institutomais.org.br), identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LACTANTE”**.

**4.33.1.** No dia da realização da Prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal (18 anos ou mais) e permanecer em sala reservada para essa finalidade, a qual será designada pela Equipe de Coordenação.

**4.33.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá submeter-se 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 “b1” ou “b2”, do **item 6.5**, para acessar o local designado e permanecer nele.

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

**4.33.4.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, sendo que será acompanhada de uma Fiscal.

**4.33.5.** A candidata deverá permanecer no local designado pela Equipe de Coordenação para a amamentação sem a presença do responsável pela guarda da criança, mas, ainda, na presença da Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

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

## **F – DO USO DO NOME SOCIAL (PARA O(A) CANDIDATO(A) TRAVESTI OU TRANSEXUAL):**

**4.34.** De acordo com o Decreto Federal n.º 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 V**.

**4.34.1.** O documento previsto no **item 4.34**, deverá ser encaminhado **até às 17h30min do último dia do prazo de inscrição, por upload**, no **site** do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CANDIDATO(A) TRAVESTI OU TRANSEXUAL – NOME SOCIAL”**.

**4.34.2.** Antes de encaminhar o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, 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
- 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.

**4.34.3.** Os documentos emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:

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

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

**4.34.5.** O candidato que não atender, **dentro do prazo estabelecido do período das inscrições**, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

**4.34.6** O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/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.

**4.34.7.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos **sites** do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)) será considerado o Nome Civil.

## **H – DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

**4.35.** A partir de **18 de agosto de 2023** será divulgado nos **sites** do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), a relação de candidatos inscritos no Concurso Público, contendo o nome do candidato, número do Documento de Identidade e o Cargo ao qual está concorrendo, bem como, a relação de candidatos inscritos como **Pessoas com Deficiência**, de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial**, de candidatas inscritas em **situação de violência doméstica (resguardada a identidade)**, de candidatas com solicitação para **Lactante** e de candidatos com **Função de Jurado** para critério de desempate, se existir, contendo seu **Deferimento ou Indeferimento**.

**4.35.1.** O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos no Concurso Público ou que sua solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** ou de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** ou candidatas inscritas em **situação de violência doméstica** ou de candidatos com **Função de Jurado** estiver **indeferida**, poderá interpor recurso, de acordo com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

**4.35.2.** Não será permitido o envio de documentos, quando da interposição do recurso da solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** ou de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** ou de candidatas inscritas em **Situação de Violência Doméstica** ou candidatos com **Função de Jurado**.

**4.35.3.** O **INSTITUTO MAIS** fará a análise dos recursos interpostos e, será divulgada a **Homologação das Inscrições** dos candidatos inscritos no Concurso Público, bem como, será divulgado o **Edital de Convocação** para realização das **Provas Objetivas, Dissertativa e a entrega dos documentos para a Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional**, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.

**4.35.4.** A partir de **18 de agosto de 2023** será divulgado o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para realização das **Provas Objetivas, Dissertativa e a entrega dos documentos para a Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional**, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.

**4.35.5.** O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos e que não interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no **subitem 4.35.1**, deste Capítulo, não terá seu nome incluído no Concurso Público para realização das **Provas Objetivas, Dissertativa e a entrega dos documentos para a Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional**.

**4.35.6.** Os casos omissos em relação a **Homologação das Inscrições**, serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange a inclusão do candidato no Concurso Público, no dia de realização das **Provas Objetivas, Dissertativa e a entrega dos documentos para a Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional**.

## CAPÍTULO V – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

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

**5.1.1. Prova Objetiva**, para **todos** os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VI**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste Edital, a constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, e versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital.

**5.1.2. Prova Dissertativa**, para **todos** os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva** e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

**5.1.3. Prova de Títulos**, para **todos** os Cargos, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

**5.1.4. Prova de Tempo de Experiência Profissional**, para **todos** os Cargos, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

**5.1.5. Prova Prática**, para os Cargos de **Professor de Educação Básica II – Educação Especial Deficiência Auditiva e Deficiência Visual**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Diretor de Escola Supervisor de Ensino Vice-Diretor de Escola	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 15
	Prova Dissertativa	Constará de 01 (um) texto dissertativo/argumentativo, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático constante no <b>Anexo II</b> , deste Edital, adequado às atribuições do Cargo, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo X</b> , deste Edital.	
Professor de Educação Básica II – Educação Especial (Deficiência Auditiva e Deficiência Visual)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 15
	Prova Dissertativa	Constará de 01 (um) texto dissertativo/argumentativo, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático constante no <b>Anexo II</b> , deste Edital, adequado às atribuições do Cargo.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo X</b> , deste Edital.	
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo XI</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Professor de Educação Básica II – Sociologia	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 15
	Prova Dissertativa	Constará de 01 (um) texto dissertativo/argumentativo, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático constante no Anexo II, deste Edital, adequado às atribuições do Cargo.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX, deste Edital.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo X, deste Edital.	

## CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas, Dissertativa e a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, serão realizadas na cidade de Santana de Parnaíba/SP, conforme previstas a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
27 de agosto de 2023 Período da MANHÃ	Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Deficiência Visual Supervisor de Ensino Vice-Diretor de Escola
27 de agosto de 2023 Período da TARDE	Diretor de Escola Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Deficiência Auditiva Professor de Educação Básica II – Sociologia

6.1.1. A aplicação das Provas, na data e período previstos no item 6.1, deste Capítulo, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Santana de Parnaíba/SP, o INSTITUTO MAIS se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das Provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos.

6.1.2.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP e o INSTITUTO MAIS eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estadias dos candidatos para prestar as Provas do Concurso Público.

6.1.3. A data e períodos mencionados no item 6.1, deste Capítulo, são prováveis, sujeitos a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

6.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos, local, data e horário, para a realização das respectivas provas, será publicado na Imprensa Oficial do Município, na data prevista de 18 de agosto de 2023, e estará disponibilizado nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

6.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, na data prevista de 18 de agosto de 2023, a relação nominal dos candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, Cargo, o local, sala, data e horário, para a realização das Provas, de acordo com a relação de candidatos constantes da Homologação das Inscrições no Concurso.

6.2.1.2. O candidato que não constar na relação nominal de candidatos inscritos não poderá realizar as Provas, em hipótese alguma.

6.2.2. Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das Provas por meio do Edital de Convocação mencionado no item 6.2, deste Capítulo.

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

6.2.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2 e seus subitens, deste Capítulo.

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

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

6.3. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

6.4. Caso exista a necessidade de ser efetuada correção de nome e/ou 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 de Aplicação.

6.4.1. Os demais erros de digitação, poderão ser corrigidos no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://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.

6.4.2. Caso haja inexactidão no e-mail, o candidato deverá enviar mensagem ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do INSTITUTO MAIS, através do e-mail: [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br), informando nome completo, CPF e novo e-mail, em até 02 (dois) dias corridos após a realização das Provas.



**6.4.3.** O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais que sejam utilizados como critérios de desempate, não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação destas informações na lista de classificação.

**6.4.4.** Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

**6.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, do horário de início da prova, informado no Edital de Convocação 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 n.º 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**).

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

**6.6.1.** 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.

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

**6.6.2.** 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.**

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

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

**6.7.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

**6.7.1.** A inclusão, de que trata o **item 6.7**, 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.

**6.7.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.7**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.8.** 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.

**6.8.1.** 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.

**6.8.1.1. Constitui exceção à regra do item 6.8 e subitem 6.8.1**, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 6.5, alínea “b.2”** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

**6.8.2.** Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, 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.

**6.8.2.1.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, 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.

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

**6.8.3.1.** 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 6.16 e seus subitens**.

**6.8.3.2.** 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.

**6.8.4.** 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.

**6.8.4.1.** Na situação descrita no **subitem 6.8.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

**6.8.5.** 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 n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

**6.8.5.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 6.8.5**, 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.

**6.9.** 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.

**6.9.1.** 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.

**6.10.** Durante a realização das **Provas Objetivas e Dissertativa**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**6.11. QUANTO À PROVA OBJETIVA, para todos os Cargos:**

**6.11.1.** Para a realização da **Prova Objetiva**, 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**.

**6.11.1.1.** 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.

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

**6.12. QUANTO À PROVA DISSERTATIVA, para todos os Cargos:**

**6.12.1.** A **Prova Dissertativa**, será realizada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

**6.12.1.1.** Para a realização da **Prova Dissertativa** o candidato receberá o(s) item(s) Específico(s) junto com o caderno da Prova Objetiva, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

**6.12.1.2.** A **Prova Dissertativa** 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.

**6.12.1.3.** A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que 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 Dissertativa**, implicando a eliminação do candidato.

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

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

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

**6.12.1.7.** 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.

**6.13. QUANTO À PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, para todos os Cargos.**

**6.13.1.** Os documentos para as **Provas de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**, deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA E, DOS CADERNOS DE QUESTÕES.**

**6.13.2.** Os documentos para a **Prova de Títulos e Prova de Tempo de Experiência Profissional**, deverão ser acondicionados **em um único envelope lacrado**, contendo na sua parte externa o **Anexo VI**, deste Edital, conforme estabelecido no **Capítulo IX e no Capítulo X**.

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

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

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

**6.15.** As **Provas Objetiva, Dissertativa, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional, para todos os Cargos**, terão duração de **03h30min (três horas e trinta minutos)**.

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

**6.15.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 6.15.1.** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e da **Prova Dissertativa**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

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

**6.15.4.** 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.

**6.15.5.** 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.

**6.15.5.1.** **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 a sua Prova (Objetiva e Prova Dissertativa).**

**6.15.6.** A Folha de Respostas e/ou a Folha do Texto Definitivo dos candidatos será(ão) personalizada(s), impossibilitando a substituição.

**6.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

**6.16.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.5, alíneas “b1” e “b2”,** deste Capítulo;

- 6.16.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 6.16.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.15.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 6.16.5.** 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;
- 6.16.6.** 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;
- 6.16.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.16.8.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;
- 6.16.9.** 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;
- 6.16.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.16.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;
- 6.16.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- 6.16.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 6.16.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 6.16.15.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e
- 6.16.16.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** 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.
- 6.19.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19.1.** 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.
- 6.19.2.** 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.
- 6.20.** 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.
- 6.21.** 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.
- 6.22.** 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.
- 6.22.1.** 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.
- 6.22.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.22 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.
- 6.23.** Os **Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas** estarão disponíveis nos *sites* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após às 14h00**, contra o qual caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.
- 6.24.** 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 VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.2.** Na avaliação da Prova será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2.1.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na Prova.
- 7.2.2.** Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.3.** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 7.3.** Será considerado habilitado na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver **total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta)**.
- 7.3.1.** O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na **Prova Objetiva**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.4.** Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.
- 7.5.** Caberá recurso do Resultado Provisório das **Provas Objetivas**, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

## **CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA**

- 8.1.** A **Prova Dissertativa** será aplicada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.
- 8.1.1.** Somente será corrigida a **Prova Dissertativa** do candidato habilitado na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VII**, deste Edital.
- 8.2.** A **Prova Dissertativa** terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.



**8.2.1.** A nota da **Prova Dissertativa** será somada à nota da **Prova Objetiva**, para efeito de Classificação Final.

**8.3.** A **Prova Dissertativa** constará de **01 (um) texto dissertativo/argumentativo**, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático do **Anexo II**, deste Edital, adequado às atribuições da Função, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.

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

- a) compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**;
- b) desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**;
- c) conexão e a pertinência – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**; e
- d) objetividade e a sequência lógica – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

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

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

**8.7.** O espaço para rascunho no Caderno de Questões da **Prova Dissertativa** é de preenchimento facultativo.

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

**8.8.** A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o rodapé da Folha de Respostas do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

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

**8.10.** Será atribuída **nota 0 (zero)** à questão da **Prova Dissertativa** que:

- a) fugir à modalidade do texto solicitado e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco ou **conter menos de 20 (vinte) linhas efetivamente escritas**;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

**8.11.** O candidato que obtiver nota 0 (zero) e que não obtiver nota igual ou superior a **25 (vinte e cinco) pontos**, na **Prova Dissertativa**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.12.** A **Resposta Esperada** da **Prova Dissertativa** será elaborada pela Banca Examinadora e divulgada juntamente com o Resultado das **Provas Objetivas, Dissertativas, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**.

**8.13.** Caberá Recurso do resultado da **Prova Dissertativa**, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

## **CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

**9.1.** Concorrerão à **Prova de Títulos**, para todos os cargos, somente os candidatos que lograrem habilitação nas **Provas Objetiva e Dissertativa**.

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

**9.2.1.** Após a data e momento de entrega da documentação para a **Prova de Títulos**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, bem como não serão aceitos documentos entregues fora do local especificado.

**9.2.2.** O candidato inscrito em mais de um Cargo deverá apresentar os documentos para cada Cargo a que concorre, em envelopes separados.

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

**9.4.** Para a entrega dos documentos da **Prova de Títulos**, o candidato deverá:

- a) preencher o **FORMULÁRIO ÚNICO - ENTREGA DE TÍTULOS E/OU TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, disponível no **Anexo VI**, deste Edital.
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

**9.4.1.** Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO ÚNICO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o Cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o **ANEXO VI – FORMULÁRIO ÚNICO - ENTREGA DE TÍTULOS E/OU TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

**9.4.2.** Os referidos documentos poderão ser apresentados em **Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital**.

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

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

**9.6.1.** Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

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

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

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

**9.9.** Os documentos para a **Prova de Títulos** apresentados em desacordo com as especificações deste Capítulo, não serão avaliados.

9.10. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS				
DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	4,0 (quatro) pontos por Título de Doutor	01 (um)	4,0 (quatro) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de Doutorado, <b>acompanhado do respectivo Histórico Escolar.</b>
b) Título de Mestre na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	3,0 (três) pontos por Título de Mestre	01 (um)	3,0 (três) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de Mestrado, <b>acompanhado do respectivo Histórico Escolar.</b>
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), na Área Específica do Cargo, realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com <b>carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluída até a data de apresentação dos Títulos.	1,5 (um e meio) pontos por Especialização	02 (dois)	3,0 (três) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital do Certificado ou Certidão ou Declaração de conclusão de Pós-Graduação, indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização, <b>acompanhado do respectivo Histórico Escolar.</b>
<b>TOTAL MÁXIMO:</b>			<b>10,0 (dez) pontos</b>	

**OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ COMPUTADO COMO DOCUMENTO DA PROVA DE TÍTULOS A PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO) QUE SE CONSTITUIR PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.**

9.11. Serão aceitas cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital, que serão validados no ato da Nomeação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.

9.11.1. O(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital (Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso) deverão estar de acordo com a Portaria n.º 330, de 5 de abril de 2018 e Portaria n.º 554, de 11 de março de 2019, do Ministério da Educação (MEC).

9.11.2. A(s) cópia(s) do(s) documento(s) ou o(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital deverão ser encaminhados acompanhados do Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos, disponível no Anexo VI, deste Edital, contendo a relação dos documentos encaminhados.

9.12. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, bem como **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e da carga horária do Curso (no caso de Pós-Graduação).**

9.12.1. Os documentos emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:

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

9.12.2. Os Documentos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente **em cópia digitalizada do original ou Documento emitido em formato Digital.**

9.13. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

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

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

9.14. Não serão computados os Títulos que:

9.14.1. Não forem encaminhados conforme o Capítulo VI ou o Capítulo IX, deste Edital;

9.14.2. Não estiverem acompanhados do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e contendo a Carga Horária do Curso (no caso de Pós-Graduação);

9.14.3. Não forem relacionados na Área Específica do Cargo; e

9.14.4. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

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

9.16. As cópias digitalizadas dos Documentos Originais ou os Documentos Digitais encaminhados para a Avaliação da Prova de Títulos não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.17. Caberá recurso da divulgação do Resultado da Avaliação da Prova de Títulos, em conformidade com o Capítulo XIII, deste Edital.

## X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1. Concorrerão à avaliação do **Tempo de Experiência Profissional**, para todos os Cargos, somente os candidatos que lograrem habilitação nas **Provas Objetiva e Dissertativa**;

10.2. Os documentos relativos à **Prova de Tempo de Experiência Profissional** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA E, DOS CADERNOS DE QUESTÕES.**

10.2.1. Após a data e momento de entrega da documentação para a **Prova de Tempo de Experiência Profissional**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, bem como não serão aceitos documentos entregues fora do local especificado.

10.2.2. O candidato inscrito em mais de um Cargo deverá apresentar os documentos para cada Cargo a que concorre, em envelopes separados.

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

10.4. Os documentos da avaliação do **Tempo de Experiência Profissional**, o candidato deverá:

a) preencher o **FORMULÁRIO ÚNICO - ENTREGA DE TÍTULOS E/OU TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, disponível no **Anexo VI**, deste Edital.

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

10.4.1. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO ÚNICO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o Cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o **ANEXO VI – FORMULÁRIO ÚNICO - ENTREGA DE TÍTULOS E/OU TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

10.4.2. Os referidos documentos poderão ser apresentados em **Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital**.

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

10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** que não constem na tabela apresentada neste Capítulo.

10.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

10.7. A pontuação da documentação de **Tempo de Experiência Profissional** se limitará ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**.

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

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

10.9. Os documentos para avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** apresentados em desacordo com as especificações deste Capítulo, não serão avaliados.

10.10. Os documentos apresentados para avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** serão pontuados conforme especificado na **Tabela** a seguir:

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Tempo de Experiência Profissional</b> (público ou privado) relativo à experiência profissional <b>com atividades correlatas ao Cargo</b> a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do <b>Anexo I</b> , deste Edital.	<b>0,5 (meio) ponto por ano completo de Serviço em atividades correlatas ao Cargo a que concorre.</b>	<b>5,0 (cinco) pontos</b>	<p>a) <b>CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</b>: cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedida pelo Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida Certidão deverá conter o Cargo/Função, <b>data de início e término da atuação profissional</b>. Deverá ser apresentada, <b>também</b>, a <b>Declaração do Empregador</b> contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função;</p> <p><b>OU</b></p> <p>b) <b>CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)</b> (*): cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>das páginas relativas ao contrato de trabalho (<b>incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função</b>); e</li><li>da foto e dos dados pessoais (<b>páginas em que consta a identificação do candidato foto e assinatura e a qualificação civil</b>).</li></ul> <p>Deverá ser apresentada, <b>também</b>, a <b>Declaração do Empregador</b> contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função;</p> <p><b>OU</b></p> <p>c) <b>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>: cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, <b>constando o Cargo/Serviço e a data de início e término da prestação de serviço</b>. Deverá ser apresentada, <b>também</b>, a <b>Declaração do Empregador</b> contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função.</p>

(\*): Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que estiver **incompleta ou ilegível, será desconsiderada no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas.**

**OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ COMPUTADO COMO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, PARA OS CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA, SUPERVISOR DE ENSINO E VICE-DIRETOR DE ESCOLA, O TEMPO QUE SE CONSTITUIR PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.**

10.11. A comprovação do Tempo de Serviço (Público ou Privado) relativo à Experiência Profissional no exercício de atividades no Cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo/Função, constante no Anexo I, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

a) **Certidão de Tempo de Serviço**: cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedidos por Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o



Cargo/Função, **data de início e término da atuação profissional**. Deverá ser apresentada, **também**, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou

**b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função) e das páginas em que consta a identificação do candidato (página com foto e assinatura e a página da qualificação civil)**. Se as cópias das citadas páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas. Deverá ser apresentada, **também**, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou

**c) Contrato de Prestação de Serviços: cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/Serviço e a data de início e término da prestação de serviço**. Deverá ser apresentada, **também**, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função.

**10.11.1.** A Declaração do Empregador, mencionada nos **itens 10.10 e 10.11, alíneas “a”, “b” e “c”**, deste Edital, deverá ser emitida por Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos. **Não havendo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.**

**10.11.2.** No caso de não haver registro de desligamento na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e não forem encaminhadas as páginas em que constar as ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função, comprovando que o registro é do emprego atual, será considerado apenas o período de experiência máximo de **03 (três) meses**.

**10.11.3.** No caso de Contrato de Prestação de Serviços, por prazo indeterminado, e que não forem encaminhados documentos que comprove a extinção do contrato de prestação dos serviços ou que o contrato é vigente, será considerado apenas o período de experiência máximo de **03 (três) meses**.

**10.11.4.** Não serão considerados como Experiência Profissional estágios ou monitorias.

**10.11.5.** O Tempo de Experiência Profissional prestado pelo candidato, será contado até a data do término das inscrições (inclusive).

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

**10.11.6.1** Os demais dias que não completem **01 (um) ano de trabalho** serão desprezados.

**10.11.7.** O Tempo de Experiência Profissional que não for relacionado ao Cargo não será computado.

**10.11.8.** Não será computado como Tempo de Experiência Profissional, para os cargos de Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Vice-diretor de Escola, o tempo que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

**10.11.8.1.** O Tempo de Experiência Profissional que se constituir Pré-Requisito para a posse no presente Concurso Público, deverá ser apresentado em cópia simples dos documentos, juntamente com os demais documentos comprobatórios de Tempo de Experiência Profissional, conforme item 10.11.

**10.12.** Será aceita **cópia impressa** da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio eletrônico – “Carteira de Trabalho Digital”, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 1.065, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

**10.12.1.** Os demais documentos emitidos em formato Digital deverão possuir descritos no documento o número de identificação do documento/código de validação e o local para sua validação.

**10.13.** Caso o candidato tenha efetuado a inscrição em **02 (dois) Cargos**, no Concurso Público, **o mesmo deverá entregar a documentação individualizada correspondente a cada Cargo de inscrição**.

**10.14.** Não serão computados os documentos que:

**10.14.1.** Não forem entregues conforme o item 10.2, deste Edital;

**10.14.2.** Não estiverem acompanhados da Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função ou de qualquer documento, relacionados nos **itens 10.10 e 10.11, alíneas “a”, “b” e “c”**; e

**10.14.3.** Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

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

**10.16.** A(s) cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital encaminhados para a Avaliação do Tempo de Experiência Profissional não será(ão) devolvida(s) e fará(ão) parte integrante da documentação do Concurso Público.

**10.17.** Caberá recurso da divulgação do Resultado da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional, em conformidade com o Capítulo XIII, deste Edital.

## **CAPÍTULO XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA**

**11.1.** As Provas Práticas, para os Cargos de Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Deficiência Auditiva e Deficiência Visual, serão realizadas na cidade de Santana de Parnaíba/SP, em datas, locais e horários a serem confirmados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Internet, nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), bem como na Imprensa Oficial do Município.

**11.2.** Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos classificados nas Provas Objetivas, Dissertativas de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional, na forma dos Capítulos VII e VIII, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela abaixo:

**QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA**

<b>CARGOS</b>	<b>Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Ampla Concorrência)</b>	<b>Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Pessoa com Deficiência)</b>	<b>Quantidade de candidatas habilitadas para realizar a Prova Prática (Mulheres em Situação de Violência Doméstica)</b>
<b>Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Deficiência Auditiva</b>	Serão convocados os <b>20 (vinte)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, Dissertativa, de Títulos e Tempo de Experiência Profissional, já aplicado os critérios de desempate.</b>	Serão convocados os <b>4 (quatro)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, Dissertativa, de Títulos e Tempo de Experiência Profissional, já aplicado os critérios de desempate.</b>	Serão convocados as <b>4 (quatro)</b> primeiras candidatas classificados na <b>Prova Objetiva, Dissertativa, de Títulos e Tempo de Experiência Profissional, já aplicado os critérios de desempate.</b>
<b>Professor de Educação Básica II – Educação Especial Deficiência Visual</b>	Serão convocados os <b>20 (vinte)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, Dissertativa, de Títulos e Tempo de Experiência Profissional, já aplicado os critérios de desempate.</b>	Serão convocados os <b>4 (quatro)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, Dissertativa, de Títulos e Tempo de Experiência Profissional, já aplicado os critérios de desempate.</b>	Serão convocados as <b>4 (quatro)</b> primeiras candidatas classificados na <b>Prova Objetiva, Dissertativa, de Títulos e Tempo de Experiência Profissional, já aplicado os critérios de desempate.</b>

**11.2.1.** Para fins de convocação dos candidatos classificados, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XII, item 12.4.**

**11.2.2.** Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

**11.2.3.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP.**

**11.2.4.** Os demais candidatos classificados, em cada Cargo, e não convocados para realizar a **Prova Prática**, ficarão em Cadastro Reserva para futuras convocações, **pelo prazo de validade do Concurso Público**, conforme a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP.**

**11.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da **Prova Prática** será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, por ocasião da divulgação do Resultado das **Prova Objetiva, Dissertativa, de Títulos e Tempo de Experiência Profissional**, ou em data informada posteriormente a referido Resultado, e estará disponibilizado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).**

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

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

**11.3.2.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Prova Prática** em outro dia, horário ou fora do local designado.

**11.3.2.2.** Não haverá segunda chamada ou repetição da **Prova Prática** seja qual for o motivo alegado.

**11.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Prova Prática** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, munido de **Documento Oficial de Identidade.**

**11.4.1** O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** se estiver portando **Documento Oficial de Identidade**, conforme estabelecido no **item 6.5, alínea “b1” e “b2”**, deste Edital.

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

**11.5.1.** Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

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

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

**11.7.** A **Prova Prática** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação.

**11.7.1.** O Resultado da **Prova Prática** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

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

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

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

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

<b>CARGO</b>	<b>TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA</b>
<b>Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Deficiência Auditiva</b>	Aferir a capacidade técnica, a adequação funcional e situacional, e a agilidade, através de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaboração de um plano de aula, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;</li> <li>• ministrar aula utilizando a língua de sinais;</li> <li>• leitura de texto e/ou "traduzir" em libras; e</li> <li>• desenvolver outras tarefas propostas pela Banca Examinadora, podendo a prova contemplar qualquer uma das referidas atribuições que constam na Descrição dos Cargos, constante no Anexo I, deste Edital</li> </ul>

CARGO	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
<p><b>Professor de Educação Básica II – Educação Especial Deficiência Visual</b></p>	<p>Aferir a capacidade técnica, a adequação funcional e situacional, e a agilidade, através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaboração de um plano de aula, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;</li> <li>• digitação de texto utilizando a máquina de braille;</li> <li>• leitura de um texto em braile e transcrição em tinta; e</li> <li>• desenvolvimento de tarefas propostas pela Banca Examinadora, podendo a prova contemplar qualquer uma das referidas atribuições que constam na Descrição dos Cargos, constante no Anexo I, deste Edital</li> </ul>

**11.9.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Prova Prática**, será de sua exclusiva responsabilidade.

**11.9.1.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança, e a Equipe de Coordenadores, responsáveis pela aplicação da Prova, dará todo o apoio que for necessário.

**11.9.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da Prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**11.10.** O local de realização das **Provas Práticas** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, 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.

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

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

**11.11.1.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem 11.11.1**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização da **Prova Prática**, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

**11.11.2.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de Prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua Prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de Provas.

**11.11.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e alterações.

**11.11.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 11.11.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

**11.12.** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, ainda, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da Prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das Provas.

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

**11.14.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal responsável onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Equipe de Coordenação, não sendo emitido Comprovante posteriormente.

**11.15.** A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Prova Prática** poderá ser gravada em vídeo, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes.

**11.16.** Caberá recurso da **Prova Prática**, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste Edital.

## CAPÍTULO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**12.1.** A **Nota** de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos nas **Prova Objetiva, Dissertativa, de Títulos e Tempo de Experiência Profissional**.

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

**12.3.** Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação, sendo:

a) uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência e as Mulheres em Situação de Violência Doméstica (com resguardada a identidade);

b) uma especial com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência; e

c) uma especial apenas com Mulheres em Situação de Violência Doméstica (com resguardada a identidade).

**12.4.** No caso de igualdade da **Nota**, 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 **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**;

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

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

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

g) tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.



**12.5.** O Resultado Geral do Concurso Público será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, bem como estará disponibilizado nos sites do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.

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

**12.7.** A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

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

## **CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS**

**13.1.** Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da:

**a)** divulgação do **Resultado da Isenção da Taxa de Inscrição**;

**b)** divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos** (candidatos inscritos para as vagas reservadas para **Pessoa com Deficiência**, candidatos que solicitaram **Atendimento Especial**, candidatas que se declararam **Mulheres em Situação de Violência Doméstica** e candidatos que exerceram **Função de Jurado**);

**c)** divulgação da **Homologação das Inscrições**, contendo a relação de candidatos inscritos no Concurso;

**d)** divulgação dos **Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas**;

**e)** aplicação das **Provas Objetivas, Dissertativa, de Títulos, Tempo de Experiência Profissional e Prática** (quando houver); e

**f)** divulgação do **Resultado das Provas Objetivas, Dissertativa, de Títulos, Tempo de Experiência Profissional e Prática** (quando houver).

**13.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), digitar o seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* “Meus Concursos”.

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

**13.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 13.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Emprego Público referente à prova realizada.

**13.2.3.** No prazo de recurso previsto no **item 13.1, alínea “f”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova), a Folha de Resposta da **Prova Dissertativa** (de todos os candidatos habilitados).

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

**13.4.** O recurso deverá ser **individual e devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, Cargo, código do Cargo e o seu questionamento.

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

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

**13.7.** 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, bem como o número de questões da **Prova Objetiva**, em virtude de eventual anulação de questão, não será alterado.

**13.7.1.** Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 13.7**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**13.7.2.** Caso haja procedência de recurso interposto do Resultado Provisório da **Dissertativa**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**13.7.3.** Caso haja procedência de recurso interposto do Resultado Provisório das Provas de **Títulos, Tempo de Experiência Profissional, Prática** (quando houver), poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato.

**13.7.4.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto nos **subitens 13.7.1 a 13.7.3**, não cabendo recursos adicionais.

**13.8.** 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](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

**13.8.1.** As respostas dos recursos serão enviadas diretamente aos candidatos por meio do *e-mail* cadastrado no ato da inscrição.

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

**a)** com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

**b)** em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

**c)** sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;

**d)** sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

**e)** por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;

**f)** com argumentação idêntica a outros recursos;

**g)** contra terceiros;

**h)** em coletivo;

**i)** fora do prazo estabelecido; e

**j)** enviados em locais diferentes do especificado no **item 13.2**, deste Capítulo.

**13.10.** Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

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

## CAPÍTULO XIV – DA NOMEAÇÃO

**14.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

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

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

**14.3.1.** Os candidatos serão convocados por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)) e por meio de publicação na **Imprensa Oficial do Município**.

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

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

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

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

**14.4.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário.

**14.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

**14.5.1.** O candidato também poderá verificar a evolução das convocações pelo *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

**14.6.** Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Cédula de identidade – (RG ou RNE); CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF; CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social; Extrato Previdenciário (CNIS); Título de eleitor; Certificado de reservista; Certidões de Distribuições Criminais: Certidão de Distribuição de Ações Criminais, Certidão de Execuções Criminais SAJ PG5 e Certidão de Execuções Criminais SIVIC; Antecedentes criminais; Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal ou pelo aplicativo da Caixa Trabalhador e/ou Banco do Brasil); Certidão de casamento, averbação judicial ou óbito; Certidão de nascimento (se solteiro); Certidão de nascimento ou RG e CPF dos filhos menores de 18 anos ou cursando Ensino Superior até 21 anos; 1 (uma) foto 3X4 (recente); Comprovante de residência (atual); CNH - Carteira Nacional de Habilitação, Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o cargo; Carteira do órgão de classe, conforme exigência para o cargo; Se aposentado, apresentar carta de concessão de aposentadoria; Declaração de acúmulo para as funções permitidas por Lei (Caso possua); Para todos os cargos, 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); Número de CONTA CORRENTE – Banco Santander; Cartão do SUS; Qualificação Cadastral - imprimir no site (<http://consultacadastral.inss.gov.br>) e Carteira de vacinação.

**14.6.1.** Caso haja necessidade a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

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

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

**14.7.1.** As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**14.8.** Conforme Artigo 37, da Constituição Federal, e Artigo 136, da Lei Municipal nº 034/2011, é vedada a acumulação remunerada de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários em relação a:

a) 02 (dois) Cargos ou Empregos de Professor;

b) Cargo ou Emprego de Professor com outro técnico ou científico; e

c) 02 (dois) Cargos ou Empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**14.8.1.** A proibição de acumular estende-se a Cargos, Empregos e Funções em Autarquias, Fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

**14.8.2.** É proibido ainda o acúmulo a servidores aposentados, exceto quando houver compatibilidade dos Cargos permitidos conforme especificado no **item 14.8**, deste Capítulo.

**14.9.** O candidato ao entrar em exercício para o Cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

## CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** Todas as Convocações, Avisos e Resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados na **Imprensa Oficial do Município** e divulgados na *Internet* nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

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

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

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

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

**15.6.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, situado à **Rua Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP**, até a data de publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, no Departamento Admissional, situado à **Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 – Sítio do Morro – CEP 06517-520 – Santana de Parnaíba/SP**, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

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

**15.8.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para contratação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

**15.9.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**15.10.** A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

**15.11.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange a realização deste Concurso Público.

**Santana de Parnaíba/SP, 04 de julho de 2023.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**

**REALIZAÇÃO:**







## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023

### ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Descrição detalhada de acordo com a **Lei Municipal nº 3.116**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações e a **Lei Municipal nº 3.118**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>Diretor de Escola</b>	<p>Administrar o complexo escolar de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; atuar na coordenação do processo educacional, garantindo a gestão democrática e participativa, tendo como pressupostos os princípios norteadores da Secretaria Municipal de Educação integrado ao Conselho de Escola; coordenar os trabalhos desenvolvidos com a equipe da Unidade Escolar, juntamente com o coordenador pedagógico, especialmente a construção/reconstrução do Projeto Político-Pedagógico, participando e coordenando as reuniões pedagógicas e gerais; responsabilizar-se pelo registro dos atos da vida funcional dos servidores, vida escolar dos alunos, pelas discussões, planejamento, acompanhamento e avaliação do processo administrativo-pedagógico, bem como representar o estabelecimento de ensino em todas as suas relações com os poderes públicos e a comunidade em geral; articular programas de integração da escola com as famílias, comunidade e demais órgãos ligados à Educação; garantir a implementação de ações pedagógicas conforme a política educacional do município e de acordo com o Plano Municipal de Educação. Cuidar para que o prédio escolar e suas instalações sejam mantidas em boas condições, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto a provisão de material necessário ao seu bom funcionamento; coordenar e orientar a equipe escolar quanto à conservação e manutenção dos bens patrimoniais da unidade; coordenar e supervisionar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à Unidade Escolar; Participar dos programas de formação continuada; Coordenar o processo de atribuição de classes, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Propor à Secretaria Municipal de Educação a criação e supressão de classes, em face da demanda escolar; Planejar, organizar e coordenar a execução de eventos comemorativos e/ou comunitários; Comunicar ao Conselho Tutelar, através do órgão de gestão local, os casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas e dadas. Zelar para o fiel cumprimento do horário escolar, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades docentes e administrativas; Preparar, em conformidade com orientação superior, o orçamento e programa anual da escola; Aplicar advertência ao pessoal lotado em sua Unidade, encaminhar denúncias, reclamações e pedidos de sindicâncias ou inquérito ao Secretário Municipal de Educação. Executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.</p>
<b>Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Deficiência Auditiva.</b>	<p>Compete ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial além do atendimento prestado ao aluno: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação Especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries/termos e participar das HTDCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, orientando na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade quando se fizer necessário, orientando as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar. Compete ainda ao professor especializado para o atendimento às necessidades dos alunos com Deficiência Auditiva: Complementar os estudos referentes aos conhecimentos construídos nas classes comuns do ensino regular; Oferecer suporte pedagógico aos alunos, facilitando-lhes o acesso a todos os conteúdos curriculares; Promover o aprendizado de Libras para o aluno que optar pelo seu uso; Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para a aprendizagem de Libras e da Língua Portuguesa; Desenvolver a Libras como atividade pedagógica, instrumental, dialógica e de conversação; Promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação; Aprofundar os estudos relativos à disciplina de Língua Portuguesa, principalmente na modalidade escrita; Produzir materiais bilíngues, (Libras – Português – Libras); Favorecer a convivência entre os alunos surdos para o aprendizado e o desenvolvimento da língua Brasileira de Sinais; Utilizar equipamentos de ampliação sonora e efetivar interface com a fonoaudiologia para atender os alunos auditivos, quando esta for a opção da família ou do aluno.</p>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<p><b>Professor de Educação Básica II – Educação Especial – Deficiência Visual</b></p>	<p>Compete ao <b>Professor de Educação Básica II em Educação Especial</b> além do atendimento prestado ao aluno: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação Especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries/termos e participar das HTDCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, orientando na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade quando se fizer necessário, orientando as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar. Compete ainda ao professor especializado para o atendimento às necessidades dos alunos com Deficiência Visual: Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille; Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille, e produzir gravação sonora de textos; Realizar adaptação de gráficos, mapas, tabelas e outros materiais didáticos para uso de alunos cegos; Promover a utilização de recursos ópticos (lupas manuais e eletrônicas) e não ópticos (cadernos de pauta ampliada, iluminação, lápis e canetas adequadas); Adaptar material em caracteres ampliados para o uso de alunos com baixa visão, além de disponibilizar outros materiais didáticos; Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade e atividades da vida diária para a autonomia e independência; Desenvolver o ensino para o uso do soroban e Promover adequações necessárias para o uso de tecnologias de informação e comunicação.</p>
<p><b>Professor de Educação Básica II – Sociologia</b></p>	<p>Compete aos <b>Professores de Educação Básica II</b>, guardadas as características específicas do campo de atuação:</p> <p>Participar na elaboração da proposta curricular; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Aperfeiçoar-se profissionalmente através de leituras apropriadas e de participação de cursos de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou outra instituição de ensino credenciada; Avaliar o processo de ensino e aprendizagem de acordo com o planejamento escolar; Utilizar-se dos conhecimentos e material pedagógico que favoreçam a aprendizagem dos alunos; Impedir e orientar toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, racial, religiosa ou ideológica; Executar o plano de gestão escolar no que lhe competir; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando ao chefe imediato para devidas providências; Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.</p>
<p><b>Supervisor de Ensino</b></p>	<p>Participar da definição de políticas públicas educacionais referentes à educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial. Implementar, adequar e difundir as diretrizes que garantam o cumprimento dos princípios e objetivos da educação escolar. Implementar as diretrizes propostas para a elaboração, execução, coordenação, controle e avaliação do projeto político pedagógico em consonância com a Secretaria Municipal de Educação. Atuar como parte da equipe de suporte pedagógico educacional, articulando-se com todos os setores da Secretaria Municipal de Educação. Acompanhar o processo de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos. Participar, efetivamente, da construção do Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação visando o fortalecimento da autonomia escolar e da melhoria da qualidade de ensino oferecido nas unidades escolares. Analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar. Formular propostas, a partir de indicadores, inclusive os resultantes de avaliações institucionais, para: A melhoria do processo de ensino e aprendizagem; desenvolvimento de programas e formação continuada para o conjunto das escolas da rede municipal de ensino; O aprimoramento da gestão pedagógica e administrativa, com especial atenção para a valorização dos agentes organizacionais e para a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis para cada escola, de modo a atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas; Fortalecer canais de participação da comunidade. Atuar na orientação, verificação e aprovação dos registros que legitimam os atos escolares, de acordo com a legislação vigente. Orientar e verificar as condições para autorização e funcionamento dos estabelecimentos municipais de ensino e das escolas de educação infantil mantidas pela iniciativa privada e filantrópica. Atuar na elaboração das normas e procedimentos legais necessários a implementação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação de forma a assegurar as diretrizes propostas pelo Plano Municipal de Educação. Nas Unidades Escolares orienta, acompanha, monitora o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da equipe escolar, dos docentes e do desempenho dos alunos, buscando, numa ação conjunta soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola. Orienta os gestores escolares nas questões deliberadas pela Secretaria de Educação. Fiscaliza e supervisiona a gestão administrativa e financeira da Unidade Escolar. Elabora relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias, com vistas a constante melhoria do atendimento educacional. Assessoria os Departamentos da Secretaria de Educação e executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.</p>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<p><b>Vice-Diretor de Escola</b></p>	<p>Organizar, coordenar e controlar os serviços administrativos da Unidade Educacional, tendo em vista, especialmente: assistir o diretor no exercício das suas funções e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos legais; exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor de Escola da Unidade Educacional e que digam respeito ao desempenho dos trabalhos administrativos da escola; manter-se a par da legislação vigente, bem como cumprir as determinações e normas referentes à escrituração e ao arquivo da Unidade Educacional; manter em ordem e em dia a documentação e o prontuário do pessoal técnico, administrativo, docente e discente, bem como a correspondência da Unidade Educacional; executar atividades de acompanhamento dos projetos educacionais no que diz respeito aos recursos humanos, materiais e de infra-estrutura no âmbito da unidade educacional. Exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor de Escola da Unidade Educacional e que digam respeito ao desempenho dos trabalhos administrativos e pedagógicos da escola. Executar atividades de acompanhamento dos projetos educacionais no que diz respeito aos aspectos pedagógicos, recursos humanos, materiais e de infraestrutura no âmbito da unidade educacional. Executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.</p>



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO – PROFESSOR

**CARGOS: DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL (DEFICIÊNCIA AUDITIVA E DEFICIÊNCIA VISUAL), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – SOCIOLOGIA, SUPERVISOR DE ENSINO E VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

**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:** Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** Base Nacional Comum (BNCC). Lei Federal n.º 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb)). Resolução CNE/CEB n.º 5, de 17 de dezembro de 2009 (Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil). Decreto n.º 7.611, de 17 de novembro de 2011 (Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências). BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º, 205 a 214) BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança do Adolescente – ECA). Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN). BRASIL. Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004 (Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana – anexo o Parecer CNE/CP n.º 3/2004) BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010 (Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010)) BRASIL. Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012 (Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)) Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo (Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007). PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo, Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. Compreender e transformar o ensino. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. Histórias das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v. 26, n. 64, out./dez. 1956. p. 3-27. GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

**DIRETOR DE ESCOLA:** ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papyrus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lúgia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do

Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA AUDITIVA:** Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. Intérprete Tradutor de LIBRAS na educação: função e atribuições. Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais. História da Educação de Surdos. Inclusão social e educação de surdos. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda. História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda. Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003. BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9ª ed. Campinas: Papirus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2ª ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. CARVALHO, Altieri Araujo. Surdez e implicações Cognitivas sob o ponto de vista sóciocientífico. São Paulo: Revista Educação. Disponível em: [http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/publi/revista\\_educacao\\_02.pdf](http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/publi/revista_educacao_02.pdf). GUARINELLO, Ana Cristina: O papel do outro na escrita de sujeitos surdos. São Paulo: Ed. Plexus, 2007. GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, Surdez e Educação. 3ª ed. Campinas: Autores Associados, 1999. REILY, Lucia. Escola Inclusiva: linguagem e mediação. 4 ed. Campinas: Papirus, 2011. Série Educação Especial. SKLIAR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. 3ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: pessoa com surdez. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_da.pdf). LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Legislação: Lei Federal n.º 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Decreto Federal n.º 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para Surdos: O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA VISUAL:** Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003. BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9ª ed. Campinas: Papirus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2ª ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. AMARALIAN, Maria Lúcia Toledo Moraes (org.). Deficiência visual: perspectivas na contemporaneidade. São Paulo: Vetor, 2009. FELIPPE, João Álvaro de Moraes. Caminhando juntos – manual das habilidades básicas de orientação e mobilidade. São Paulo: Laramara, 2001. SIAULYS, Mara O. de Campos; ORMELEZI, Eliana Maria; BRIANT, Maria Emília. (org.). A deficiência visual associada à deficiência múltipla e o atendimento educacional especializado. São Paulo: Laramara, 2010. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. A construção do conceito de número e o pré-soroban. Brasília: MEC/SEESP, 2006.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – SOCIOLOGIA:** Introdução à Sociologia; Sociologia Política e Sociologia do Trabalho. Objetividade do conhecimento científico nas Ciências Sociais. A realidade e o pensamento dos séculos XVIII e XIX. Weber e a Teoria da Ação Social. A concepção materialista da história. Estratificação e estrutura de classes. Indivíduo e Sociedade. Governo, poder político e Estado. Alienação e anomia. A transformação social na Teoria Social Clássica. A relação entre classe social, ideologia e representação política. Política Educacional no contexto neoliberal. **Bibliografia Sugerida:** DURKHEIM, E.; As regras do Método Sociológico. São Paulo, Editora Nacional, 1987. FRIGOTTO, Gaudêncio. "Educação e a crise do capitalismo real" - Educação e a crise do capitalismo real. 2 ed. Cortez, 1996. 231 p. GENTILI, Pablo. Neoliberalismo e educação: manual do usuário. In: Tomaz Tadeu da Silva e Pablo Gentili (org.). Escola S.A. São Paulo: CEFET/SP, Brasil. MARX, K. O capital: crítica da economia política. Vol. I (tomos 1 e 2), O processo de produção do capital. São Paulo: Nova Cultural, 1988. Capítulo I: A mercadoria (itens: 1. Os dois fatores da mercadoria; 2. Duplo caráter do trabalho representado nas mercadorias; 4. O caráter fetichista da mercadoria e seu segredo); Capítulo V: Processo de trabalho e processo de valorização; Capítulo XXI: Reprodução simples. \_\_\_\_\_, "O método da economia política". In: Fernandes, Florestan (org.) Coleção Grandes Cientistas Sociais, 36, São Paulo: Editora Ática, 1989, p.409-417. MARX, Karl. O Dezoito Brumário de Luís Bonaparte. 1ª ed. São Paulo: Editora Abril Cultural, 1980. MARX, Karl & ENGELS, Friedrich. A Ideologia Alemã. 8ª ed. São Paulo: Editora Hucitec, 1981. \_\_\_\_\_, Manifesto do Partido Comunista. 1ª ed. São Paulo: Editora Cortez, 1998. RODRIGUES, José Albertino (Org.) Durkheim. Coleção Grandes Cientistas Sociais, no. 1, São Paulo, Ática, 1978. WEBER, M. Ética Protestante e o Espírito do Capitalismo. S. Paulo, Editora Pioneira, 1967. \_\_\_\_\_, Volume I, Capítulo I. Conceitos sociológicos fundamentais. In: Economia e sociedade. Brasília, Ed. UnB, 1991. WEBER, Max. A Política como vocação. A ciência como vocação. In: Ensaios de Sociologia. 5ª ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara, 1982. \_\_\_\_\_, Os três tipos de dominação legítima. In: Economia e Sociedade. 1ª ed. Brasília: Editora UnB, 1992. Sociologia em movimento – Vereda Digital – Autores: Afrânio Silva, Bruno Loureiro, Cassia Miranda, Fátima Ferreira, João Catraio Aguiar, Lier Pires Ferreira entre outros – Ed. Moderna. Sociologia – Nelson Dacio Tomazi – Ed Saraiva. BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências Humanas e Ciências Sociais.

**SUPERVISOR DE ENSINO:** ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papirus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez;

Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

**VICE-DIRETOR DE ESCOLA:** ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papirus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.





CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

(Nome Civil do(a) interessado(a))

portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_,

inscrito no CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, para o Cargo de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal n.º 3.467**, de 07 de abril de 2015, **OU** na **Lei Municipal n.º 3.484**, de 16 de julho de 2015, **OU** na **Lei Municipal n.º 3.823**, de 04 de outubro de 2019 que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser:

- inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e membro de família de baixa renda (Lei Municipal n.º 3.467, de 07 de abril de 2015), conforme Capítulo III-A.**
- doador de Sangue em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (Lei Municipal n.º 3.484, de 16 de julho de 2015), conforme Capítulo III-B.**
- integrante de Associação de Doadores de Sangue em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (Lei Municipal n.º 3.484, de 16 de julho de 2015), conforme Capítulo III-B.**
- Pessoa com Deficiência (Lei Municipal n.º 3.823, de 04 de outubro de 2019), conforme Capítulo III-C.**

Além disso, **ENCAMINHO** os documentos relacionados no **Capítulo III-A** (CadÚnico) **OU** no **Capítulo III-B** (Doador de Sangue **ou** integrante de Associação de Doadores de Sangue) **OU** no **Capítulo III-C** (Pessoa com Deficiência).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Cidade/UF

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Isenção da Taxa de Inscrição**, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido nos **Capítulos III-A ou III-B ou III-C**, deste Edital).



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, \_\_\_\_\_,

(Nome do(a) Candidato(a))

portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE

PARNAÍBA/SP, para o Cargo \_\_\_\_\_,

Tipo de deficiência de que sou portador \_\_\_\_\_,

CID nº \_\_\_\_\_, REQUEIRO prova especial e/ou condição especial para realização da(s) Prova(s),

conforme relacionado abaixo:

PROVA ESPECIAL (Qual(is)): \_\_\_\_\_

CONDIÇÃO ESPECIAL (Qual(is)): \_\_\_\_\_

(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 IV-B, deste Edital, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Cidade/UF

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

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



**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”**

**Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016,**

Eu, \_\_\_\_\_,

*(Nome Civil do(a) interessado(a))*

portador de **Cédula de Identidade n.º** \_\_\_\_\_, e **CPF n.º** \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023**, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, para o **Cargo** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **solicito a inclusão e uso do meu Nome Social:**

\_\_\_\_\_

*(indicação do Nome Social)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

*Cidade/UF*

\_\_\_\_\_

*Assinatura do(a) Candidato(a)*



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023

### ANEXO VI – FORMULÁRIO ÚNICO ENTREGA DE TÍTULOS E/OU TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nome do Cargo: \_\_\_\_\_

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Documento Entregue	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			
8		Sim		Não			
9		Sim		Não			
10		Sim		Não			
11		Sim		Não			
12		Sim		Não			
13		Sim		Não			
Observações Gerais:		Total de Pontos:					
		Analisado por: _____					
		Revisado por: _____					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na **Prova de Títulos e/ou Tempo de Experiência Profissional** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação ou correspondem à minha experiência no Cargo em que concorro.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 04/2023** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)



VIA INSTITUTO MAIS



#### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2023 PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS VIA CANDIDATO

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

Nome do Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do(a) responsável pelo recebimento dos documentos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2023.

Cidade/UF

Data

