



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2022

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 e sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Santana de Parnaíba, bem como da Lei Municipal nº 3.117, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba, que realizará Concurso Público para provimento de vagas, para os Cargos mencionados neste Edital, bem como para Cadastro Reserva, que integraram o quadro de Servidores Municipais, a ser nomeado sob o Regime Estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**, deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por Avisos, por Atos Complementares e por 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 **março 2022**.
- 1.5.** A descrição detalhada dos Cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
- 1.6.** Os Cargos serão ocupados pelo Servidor Municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido nos Anexos das Leis Municipais nº 3.116 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 e sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Santana de Parnaíba, bem como da Lei Municipal nº 3.117, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba.
- 1.7.** De acordo com a Lei Municipal nº 3.261, de 02 de maio de 2013, reajustada pela Lei Municipal nº 4.081, de 23 de fevereiro de 2022, o piso salarial remuneratório dos Servidores Municipais é de **R\$ 1.406,07 (hum mil, quatrocentos e seis reais e sete centavos)**.
- 1.8.** Os Cargos, os Códigos dos Cargos, as Vagas Existentes (Total e Reserva para Pessoas com Deficiência), os Requisitos Mínimos Exigidos, o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal e a Taxa da Inscrição, estão estabelecidos nas Tabelas especificadas a seguir:

**TABELA I – CARGO DIVERSO**

Cargo	Código do Cargo	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
		Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Analista de Tecnologia da Informação	219	01	--	Graduação Superior em cursos da área da Tecnologia da Informação.	R\$ 6.031,03 40h	R\$ 66,00

**LEGENDA DA TABELA I:**

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

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

**TABELA II – CARGO DA EDUCAÇÃO**

Cargo	Código do Cargo	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
		Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Professor Adjunto	220	10	--	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior,	R\$ 4.231,99 40h	R\$ 66,00

**LEGENDA DA TABELA II:**

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

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

**OBSERVAÇÕES DA TABELA II:**

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

**2.** Terão direito a **VALE ALIMENTAÇÃO**, no valor de **R\$ 300,00 (trezentos reais)**, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 4.077, de 02 de fevereiro de 2022.

## 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;
- 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 Cargo, mencionadas no **item 1.8**, do **Capítulo I**, e os documentos constantes no **item 13.6**, do **Capítulo XIII**, 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.

## III – DAS INSCRIÇÕES

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

3.1. Amparado pela Lei Municipal 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. 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 endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, das **10h00 do dia 21 de março de 2022 até às 23h59min do dia 22 março de 2022**, 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 3.1**, deste Edital;
- c) **encaminhar a cópia digitalizada ou o Documento 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.

3.3.1. Os documentos previstos no **item 3.3**, **alíneas “c” e “d”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 22 março de 2022, por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

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

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o(s) arquivo(s) em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) 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.

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

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

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

3.3.5. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.3**, **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.

3.4. 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.

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

3.5. 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.

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

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

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

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

3.9. O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **25 de março de 2022**, nos sites **[www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)** e **[www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**.

3.10. Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital, nos dias **28 e 29 de março de 2022**.

3.10.1. **Não será permitido o envio de documentos** previstos no **item 3.3, alíneas “c” e “d”**, quando da interposição do recurso da **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

3.10.2. Os recursos serão analisados pela Equipe do **INSTITUTO MAIS** e, na data prevista de **01 de abril de 2022**, será divulgado nos sites **[www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)** e **[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.

3.11. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site **[www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, na página do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 08 de abril de 2022**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 08 de abril de 2022, limite máximo**.

3.11.1 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.

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

3.12. 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.

## **B – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL N.º 3.484, DE 16 DE JULHO DE 2015 – ISENÇÃO AO DOADOR DE SANGUE:**

3.13. 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.

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

3.13.2. 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.

3.14. **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.**

3.15. A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico **[www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, das **10h00 do dia 21 de março de 2022 até às 23h59min do dia 22 março de 2022**, a qual constará:

- a) preenchimento das informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção;
- b) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no **item 3.14**, deste Edital;
- c) **encaminhar a cópia digitalizada ou o Documento Digital** do comprovante de qualidade de Doador de Sangue **ou** comprovante de integração em Associação de Doadores de Sangue; e
- d) **preencher e enviar** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo III**, deste Edital.

3.15.1. Os documentos previstos no **item 3.15, alíneas “c” e “d”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 22 março de 2022, por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

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

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o(s) arquivo(s) em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) 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.

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

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

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



**3.16.** O pedido de isenção será analisado e julgado pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

**3.17.** A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Concurso 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.

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

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **itens 3.14, 3.15, suas alíneas e seus subitens**, deste Edital.

**3.19.** 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.

**3.20 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.**

**3.21.** O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **25 de março de 2022**, nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

**3.22.** Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital, nos dias **28 e 29 de março de 2022**.

**3.22.1. Não será permitido o envio de documentos** previstos no item 3.15, alíneas “c” e “d”, **quando da interposição do recurso da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

**3.22.2.** Os recursos serão analisados pela Equipe do **INSTITUTO MAIS** e, na data prevista de **01 de abril de 2022**, será divulgado nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, o **Resultado Final** da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.

**3.23.** O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site **www.institutomais.org.br**, na página do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 08 de abril de 2022**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 08 de abril de 2022, limite máximo**.

**3.23.1** 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.

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

**3.24.** 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.

### **C – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL N.º 3.823, DE 4 DE OUTUBRO DE 2019 – ISENÇÃO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

**3.25.** 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.

**3.25.1.** 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.

**3.26.** A comprovação da condição de Pessoa com Deficiência será efetuada através da apresentação de documento de Identidade e **a cópia digitalizada ou o Documento 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 2022)**.

**3.27.** A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, das **10h00 do dia 21 de março de 2022 até às 23h59min do dia 22 março de 2022**, a qual constará:

a) preenchimento das informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção;

b) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no **item 3.25.1 e 3.26**, deste Edital;

c) **encaminhar cópia reprográfica simples do Documento Oficial de Identidade (RG ou RNE) e cópia reprográfica ou original, do Laudo Médico; e**

d) **preencher e enviar** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo III**, deste Edital.

**3.27.1.** Os documentos previstos no **item 3.27, alíneas “c” e “d”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 22 março de 2022, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

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

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o(s) arquivo(s) em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) 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.

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

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

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

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

**3.28.** O pedido de isenção será analisado e julgado pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

**3.29.** A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Concurso 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.

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

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **itens 3.26, 3.27, suas alíneas e seus subitens**, deste Edital.

**3.31.** 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.

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

**3.33.** O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **25 de março de 2022**, nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

**3.34.** Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital, nos dias **28 e 29 de março de 2022**.

**3.34.1. Não será permitido o envio de documentos** previstos no item 3.27, alíneas “c” e “d”, quando da interposição do recurso da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

**3.34.2.** Os recursos serão analisados pela Equipe do **INSTITUTO MAIS** e, na data prevista de **01 de abril de 2022**, será divulgado nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, o **Resultado Final** da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.

**3.35.** O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site **www.institutomais.org.br**, na página do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 08 de abril de 2022**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 08 de abril de 2022, limite máximo**.

**3.35.1** 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.

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

**3.36.** 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.

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

**3.37.** As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, no período das **10h00 do dia 21 de março de 2022 e 17h00 do dia 07 de abril de 2022**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

**3.37.1** O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, até as **17h00 do dia 08 de abril de 2022**.

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

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

**3.40.** O período para realização das Provas, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo V**, deste Edital:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>CARGO</b>
<b>01 de maio de 2022</b> <b>Período da MANHÃ</b>	<b>Analista de Tecnologia da Informação</b> <b>Professor Adjunto</b>

**3.40.1.** 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.

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

**3.40.3.** O candidato deve se atentar à **opção de Cargo** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

**3.40.4. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.40.3 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.**

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

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

**3.43.** 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.
- 3.44.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **08 de abril de 2022, às 20h00, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.
- 3.44.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.44.2.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 3.44.2.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.44.2.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 3.44.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
- 3.44.3.1.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
- 3.45.** A partir de **05 (cinco) dias úteis**, após o **pagamento do boleto bancário**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS**, se os dados da inscrição efetuada pela *Internet* estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.
- 3.45.1.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site **www.institutomais.org.br** e clicar no link “Meus Concursos”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso.
- 3.45.2.** 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**.
- 3.45.3.** 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.
- 3.45.4.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição efetuado através do boleto bancário em nome do candidato.
- 3.46.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido nas tabelas constantes do **Capítulo I**, e **AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA DE VENCIMENTO DO BOLETO BANCÁRIO**.
- 3.47.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.
- 3.48.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.49.** O candidato inscrito **NÃO deverá enviar cópia de documento de identidade**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 3.50.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.51.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.51.1.** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* pelo candidato.
- 3.51.2.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 3.52.** O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste Capítulo, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.
- 3.53.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.54.** 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.
- 3.55.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios, caso exista.
- 3.56.** **É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.**

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

- 3.57.** 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**.
- 3.57.1.** Os documentos previstos no item 3.57, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados **até às 23h59min do dia 08 de abril de 2022, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “JURADO”**.
- 3.57.2.** 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 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.
- 3.57.3.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
- 3.57.4.** Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 3.57.5.** 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.
- 3.57.6** 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.

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

**3.58.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua Solicitação de Atendimento Especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da Prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo, neste caso: **“Concurso Público – Edital nº 04/2022 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LACTANTE”**.

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

**3.58.2.** 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 na **alínea “b”**, do **item 5.8** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

**3.58.4.** 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.

**3.58.5.** 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.

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

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

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

**3.59.1.** 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.

**3.59.2.** 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).

**3.59.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 10ª (décima), 30ª (trigésima), 50ª (quingentésima), 70ª (septuagésima) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) Cargos providos.

**3.59.4.** 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.

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

**3.61.** O candidato inscrito como deficiente deverá encaminhar, **até às 23h59min do dia 08 de abril de 2022**, por **upload no site [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 CONDIÇÕES ESPECIAIS”**, a documentação a seguir:

a) **Laudos Médicos recentes**, expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições, assinado por Médico 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), informando, também, o seu nome, número do Documento Oficial de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoal Física (CPF) e a opção da Função; e

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

**MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

**(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar Condições Especiais, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no item 3.61, deste Capítulo)**

**Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP – Concurso Público – Edital n° 04/2022**

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

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

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

Tipo de deficiência de que é portador:

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

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

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

É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (conforme descrito no **item 3.61**, alínea "a", deste Capítulo), junto a esse requerimento.

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

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**b.1.** candidato com deficiência visual deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até a data estabelecida no **item 3.61**, deste Edital, 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 a data estabelecida no **item 3.61**, deste Edital; ou

**b.3.** candidato com deficiência que necessitar de Tempo Adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até a data estabelecida no **item 3.61**, deste Edital, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

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

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

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

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

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

**3.61.4.** Antes de encaminhar os documentos comprobatórios de sua deficiência ou da solicitação de condições especiais, 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 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.

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

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

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

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

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

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

**3.64.** 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.

**3.65.** 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.

**3.66.** 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.

**3.67.** 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.

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

**3.67.2.** 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.
- 3.67.3.** A Equipe Multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.
- 3.67.4.** O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do Cargo, assim constatado na vigência do estágio probatório, será exonerado.
- 3.68.** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Cargo e de aposentadoria por invalidez e afastamentos médicos.
- 3.69.** 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.

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

**3.70.** 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 IV**.

**3.70.1.** O documento previsto no **item 3.70**, deverá ser encaminhado **até às 23h59min do dia 08 de abril de 2022**, por **upload no site [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”**.

**3.70.2.** Antes de encaminhar o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, o candidato deverá:

- digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- no caso de **Documento 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.

**3.57.3.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) 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.

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

**3.70.5.** 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.

**3.70.6** 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.

**3.70.7.** 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.

## I – DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

**3.71.** A partir de **22 de abril de 2022**, será divulgado nos *sites* **[www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)** e **[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 com solicitação para **Lactante** e de candidatos com **Função de Jurado** para critério de desempate, se existir, contendo seu **Deferimento ou Indeferimento**.

**3.71.1.** 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** de candidatos com **Função de Jurado** estiver **indeferida**, conforme estabelecido no **item 3.71**, deste Capítulo, poderá interpor recurso nos dias **25 e 26 de abril de 2022**, de acordo com o **Capítulo XII**, deste Edital.

**3.71.2.** **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** candidatos com **Função de Jurado**.

**3.71.3.** O **INSTITUTO MAIS** fará a análise dos recursos interpostos e, na data prevista de **29 de abril de 2022**, será divulgado a **Homologação das Inscrições** dos candidatos inscritos no Concurso Público, bem como, será divulgado o **Edital de Convocação** para realização das Provas Objetivas, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.

**3.71.4.** O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos e que não interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no **subitem 3.71.1**, deste Capítulo, não terá seu nome incluído no Concurso Público para realização da Prova Objetiva.

**3.71.5.** 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.

## IV – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

**4.1.2. Prova Dissertativa**, para o Cargo de **Professor Adjunto**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva** e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste Edital.

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

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

**4.1.5. Prova Prática**, para o Cargo de **Analista de Tecnologia da Informação**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

**4.2. A Tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:**

CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Analista de Tecnologia da Informação	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 25
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital. <b>ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.</b>	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital. <b>ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.</b>	
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo X</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Professor Adjunto	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 15
	Prova Dissertativa	A Prova Dissertativa constará de 01 (uma) questão 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 VIII</b> , deste Edital. <b>ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.</b>	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital. <b>ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.</b>	

## V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**5.1. As Provas Objetivas e Dissertativas (quando houver) serão realizadas na cidade de Santana de Parnaíba/SP, conforme previstas a seguir:**

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
<b>01 de maio de 2022</b> <b>Período da MANHÃ</b>	<b>Analista de Tecnologia da Informação</b> <b>Professor Adjunto</b>

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

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

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

**5.2.** O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos, local, data e horário, para a realização das respectivas provas, será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, na data prevista de **22 de abril de 2022**, e estará disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

**5.2.1.** Também será divulgado nos respectivos sites, na data prevista de **22 de abril de 2022**, 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, publicada após o **encerramento das inscrições**, conforme **item 3.71**, do **Capítulo III-I**, deste Edital.

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

**5.3.** 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.

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

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

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

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

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

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

**5.7.** 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.

**5.7.1.** Os demais erros de digitação, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico **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**.

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

**5.7.3.** 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.

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

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

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

**b) ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como Documentos de Identidade (CRM, COREN, OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei Federal n.º 9.503/97) **ATENÇÃO: Não serão aceitos Documentos Digitais para a realização das provas;** e

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

**d) máscara de proteção individual**, **cobrindo adequadamente boca e nariz**, sem a qual não será permitida a realização da Prova. Se o candidato entender que é necessário, poderá utilizar protetor facial transparente, luvas e álcool em gel.

**d.1) COMO COMBATE E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO CORONAVÍRUS (COVID-19), SERÃO OBSERVADOS OS CUIDADOS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E HIGIENIZAÇÃO, DEVENDO O CANDIDATO:**

- não comparecer ao local de Prova(s) caso esteja com diagnóstico de COVID-19;
- comparecer e permanecer no local de Prova(s) fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca. Não sendo permitida a entrada e/ou permanência no local de Prova(s), de candidato que estiver sem a máscara (Decreto Estadual n.º 64.959, de 4 de maio de 2020);
- dirigir-se imediatamente a sua respectiva sala de Prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de Prova(s); e
- o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos Órgãos Governamentais de Saúde.

**d.2) RECOMENDA-SE, AINDA, QUE O CANDIDATO:**

- traga máscaras adicionais suficientes para utilização durante o período de duração de sua Prova, considerando as recomendações dos Órgãos Governamentais de Saúde;
- porte seu álcool em gel a 70° para uso pessoal; e
- utilize-se de sua garrafa ou utensílio para acondicionamento de água, tendo em vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio, não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro.

**d.3)** Em caso de dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação.

**d.4)** Para os casos previstos na Lei Federal n.º 14.019, de 02 de julho de 2020, será dispensado do uso da máscara, o candidato com autismo, deficiência intelectual, deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara, desde que apresente Declaração Médica específica no dia da realização da Prova e/ou solicite/encaminhe o pedido de **Condição Especial** para realização da Prova, conforme estabelecido no **item 3.61, do Capítulo III-G**, do presente Edital.

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

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

**5.8.3.** O candidato que no dia de realização das Provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no **item 5.8, alínea "b"**, deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização de cada Prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

**5.8.4.** Não serão aceitas cópias de Documentos de Identidade, ainda que autenticadas, bem como não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

**5.9. No dia de realização das Provas não será permitido ao candidato:**

**a)** entrar e/ou permanecer no local de realização das Provas com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido; e

**b)** entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas, lenços, gorros ou quaisquer outros acessórios que cubram a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

**5.9.1.** O descumprimento das informações estabelecidas nas **alíneas "a" e "b"**, do **item 5.9**, deste **Capítulo**, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.



**5.10.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 5.9, alínea “a”**, 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 das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

**5.10.1.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

**5.10.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 5.10.3**, 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.

**5.11.** Visando a transparência e lisura do certame, o **INSTITUTO MAIS** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das Provas.

**5.12.** Durante a realização da Prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**5.12.1.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

**5.12.2.** Na situação descrita no **item 5.12**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

**5.13.** Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

**5.13.1.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

**5.13.2.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

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

**5.13.2.2.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Caderno para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorrerem as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

**5.13.2.3.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **subitem 5.13.2.1** e seus **subitens**, deste **Capítulo**, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**5.13.3.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

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

**5.13.6.** 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.

**5.13.7.** A totalidade das **Provas Objetivas**, terá a seguinte duração:

**a) 03h30min (três horas e trinta minutos)** para o Cargo de **Professor Adjunto**; e

**b) 03h00 (três horas)** para o Cargo de **Analista de Tecnologia da Informação**.

**5.13.8.** Por razão de segurança, somente após decorrido o tempo mínimo de **01 (uma) hora** de início da prova o candidato poderá deixar a sala de realização das Provas, levando consigo o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, que será o único documento válido para a correção.

**5.13.9.** O candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido no **subitem 5.13.8**, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

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

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

**5.13.12.** Os **Gabaritos Oficiais** das **Provas Objetivas** estarão disponíveis nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, no primeiro dia útil após a data de realização da Prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

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

**5.14.** A **Prova Dissertativa** para o Cargo de **Professor Adjunto** será realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva**.

**5.14.1.** Para a realização da **Prova Dissertativa** o candidato receberá material específico, no qual redigirá com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

**5.14.2.** A **Prova Dissertativa** deverá ser manuscrita, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Neste caso, o candidato será acompanhado

por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

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

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

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

**5.14.6.** O Caderno de Questões é de preenchimento facultativo, e não valerá para finalidade de avaliação.

**5.14.7.** 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.

**5.14.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa** por erro do candidato.

**5.14.9.** Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa**, pois será o único documento válido para a correção.

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

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

**5.15.** Os documentos para as **Provas de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**, para os Cargos de **Analista de Tecnologia da Informação e de Professor Adjunto**, deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver), **APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver) **E, DOS CADERNOS DE QUESTÕES.**

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

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

**5.15.3.** 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.

### **ATENÇÃO:**

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

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

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

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar os documentos exigidos no **item 5.8, alínea “b”**, deste Capítulo;
- c) não comparecer a qualquer uma das Provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala das respectivas Provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecidos neste Edital, seja qual for o motivo alegado;
- e) for surpreendido, durante as **Provas Objetivas e/ou Dissertativas**, 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 ou calculadoras e/ou similares;
- f) for surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- g) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;
- i) não devolver o material cedido para realização das Provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;
- k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) ausentar-se da sala de Provas, durante sua realização, portando a(s) Folha(s) de Respostas, bem como, o Caderno de Questões da(s) Prova(s);
- m) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- o) recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal; e/ou
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.
- q) não se apresentar utilizando **máscara de proteção individual**, cobrindo adequadamente boca e nariz, exigido no **item 5.8, alínea “d”**, deste Capítulo.

**5.17.** Constatado, após as Provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua Prova será anulada e o mesmo estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

**5.18.** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso 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.

**5.19.** A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da Prova, será de sua exclusiva responsabilidade.

**5.19.1.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua

confiança, e a Equipe de Coordenadores, responsável pela aplicação da Prova, dará todo o apoio que for necessário.

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

**5.20.** O local de realização das Provas 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.1.** A **Prova Dissertativa** para o Cargo de **Professor Adjunto** será aplicada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

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

**7.2.** A **Prova Dissertativa** terá caráter eliminatório e classificatório e será **avaliada na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos**, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **14 (quatorze) pontos**.

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

**7.3.** A **Prova Dissertativa** constará de **01 (uma) questões** e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático do **Anexo II**, deste Edital, adequado às atribuições do Cargo, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.

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

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

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

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

**b)** desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;

**c)** conexão e a pertinência – valendo de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**; e

**d)** objetividade e a sequência lógica – valendo de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.

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

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

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

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

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

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

**7.10.** 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;

**g)** apresentar letra ilegível;

**h)** for respondida na Folha de Respostas fora da ordem solicitada no Caderno de Questões; e

**i)** for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

**7.11.** O candidato que obtiver nota 0 (zero) e que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, na **Prova Dissertativa**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.12.** A **Resposta Esperada** da **Prova Dissertativa** será elaborada pela Banca Examinadora e divulgada juntamente com o Resultado das **Provas Objetiva e Dissertativa**.

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

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

**7.15.** Após a correção da **Prova Dissertativa**, os candidatos aprovados, terão a avaliação das **Provas de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**, conforme estabelecido nos **Capítulos VIII e IX**, respectivamente, deste Edital.



## VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à **Prova de Títulos**, para os Cargos de **Analista de Tecnologia da Informação** e de **Professor Adjunto**, somente os candidatos que lograrem habilitação nas:

- a) **Provas Objetiva e Dissertativa**, para o Cargo de **Professor Adjunto**; e
- b) **Provas Objetivas** para o Cargo de **Analista de Tecnologia da Informação**.

8.2. 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** (quando houver), **APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver) **E, DOS CADERNOS DE QUESTÕES**.

8.2.1. 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.

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

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

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

### COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

1. **O candidato deverá:**

- a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, disponível no **Anexo V**, deste Edital.
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

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

3. Os referidos documentos poderão ser apresentados em **CÓPIAS SIMPLES (do Documento Original ou do Documento Digital)**, sendo que, no ato da nomeação do candidato aprovado neste Concurso Público, será solicitada a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

**ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS, CONFORME ANEXO V, DESTA EDITAL.**

8.5. 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.

8.6. 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.

8.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

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

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

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

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

8.10. Serão considerados para a **Prova de Títulos** somente os constantes na **Tabela** a seguir:

### TABELA III – PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

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	<b>Cópia do Documento Original ou do Documento Digital</b> do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
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	<b>Cópia do Documento Original ou do Documento Digital</b> do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização), na Área Específica do Cargo, realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com <u>carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</u> , concluída até a data de apresentação dos Títulos.	1,0 (um) ponto por Especialização	03 (três)	3,0 (três) pontos	<b>Cópia do Documento Original ou do Documento Digital</b> do Certificado ou Certidão ou Declaração de conclusão de <b>Pós-Graduação</b> , indicando o número de horas e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
<b>TOTAL MÁXIMO:</b>			<b>10,0 (dez) pontos</b>	

**OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ COMPUTADO COMO DOCUMENTO DA PROVA DE TÍTULOS O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO QUE SE CONSTITUIR PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.**

8.11. Serão aceitas **cópias simples** dos Documentos Originais ou Documentos Digitais, que serão validados no ato da nomeação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.

8.11.1. Os Documentos Digitais (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).

8.11.2. **As cópias dos Documentos Originais ou dos Documentos Digitais** deverão ser entregues acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo V**, deste Edital, contendo a relação dos documentos encaminhados.

8.12. 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).**

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

8.13. 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 do original ou Documento Digital.**

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

8.15. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

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

8.17. 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.**

8.18. Não serão computados os Títulos que:

8.18.1. Não forem entregues **conforme o item 8.2**, deste Edital.

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

8.18.3. Não forem relacionados à **Área Específica do Cargo.**

8.18.4. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

8.18.5. Não estiverem acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente **em cópia do original ou Documento Digital**, no caso de Documentos expedidos em língua estrangeira.

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

8.20. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** solicitará, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais, para verificação da autenticidade de suas cópias.

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

8.22. Caberá recurso da divulgação do **Resultado da Avaliação da Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

## **IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

9.1. Concorrerão à avaliação do **Tempo de Experiência Profissional**, para os Cargos de **Analista de Tecnologia da Informação e de Professor Adjunto**, somente os candidatos que lograrem habilitação nas:

a) **Provas Objetiva e Dissertativa**, para o Cargo de **Professor Adjunto**; e

b) **Provas Objetivas** para o Cargo de **Analista de Tecnologia da Informação.**

9.2. 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** (quando houver), **APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver) **E, DOS CADERNOS DE QUESTÕES.**

9.2.1. 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.

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 ao **Tempo de Experiência Profissional** não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

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

### **COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

1. **O candidato deverá:**

a) preencher o Formulário de Entrega de Tempo de Experiência Profissional, disponível no **Anexo VI.**

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o Cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o **Formulário de Entrega de Tempo de Experiência Profissional – ANEXO VI.**

3. Os referidos documentos poderão ser apresentados em **CÓPIAS SIMPLES (do Documento Original ou do Documento Digital)**, sendo que, no ato da nomeação do candidato aprovado neste Concurso Público, será solicitada a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Tempo de Experiência Profissional**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

**ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.**

9.5. 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.

9.6. 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.

9.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

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

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

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

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

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

**TABELA IV – 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 Tempo de Serviço</b> em atividades correlatas ao <b>Cargo a que concorre</b> .	<b>5,0 (cinco) pontos</b>	<p>a) <b>CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</b>: <u>cópia do Documento Original ou Documento Digital</u> 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, <u>data de início e término da atuação profissional</u>. Deverá ser apresentada, <b>também</b>, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; <b>OU</b></p> <p>b) <b>CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)</b> (*): <u>cópia do Documento Original ou Documento Digital</u> legível:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>das páginas relativas ao contrato de trabalho (<u>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</u>); e</li><li>da foto e dos dados pessoais (<u>páginas em que consta a identificação do candidato foto e assinatura e a qualificação civil</u>).</li></ul> <p>Deverá ser apresentada, <b>também</b>, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; <b>OU</b></p> <p>c) <b>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>: <u>cópia do Documento Original ou Documento Digital</u> 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 Declaração do Empregador 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.*

9.11. 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 do Documento Original ou Documento 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 do Documento Original ou Documento 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 do Documento Original ou Documento 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.

9.11.1. A Declaração do Empregador, mencionada nos itens 9.10 (Tabela IV) e 9.11, 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.**

9.11.2. Não serão considerados como Experiência Profissional estágios ou monitorias.

9.11.3. O **Tempo de Experiência Profissional** prestado pelo candidato, será contado até a data de **07 de abril de 2022** (término das inscrições), inclusive.

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

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

9.11.5. **O Tempo de Serviço que não for relacionado ao Cargo não será computado.**

9.12. Serão aceitas cópias dos Documentos Originais ou Documentos Digitais, que serão validados no ato da nomeação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.

9.12.1. 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.

9.12.2. As cópias impressas dos **Documentos Digitais** deverão possuir descritos no documento o número de identificação do documento/código de validação e o local para sua validação.

9.13. 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.**



9.14. Não serão computados os documentos que:

9.14.1. Não forem entregues **conforme o item 9.2**, deste Edital;

9.14.2. Não estiverem acompanhados da **Declaração do Empregador** contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função ou de qualquer documento, relacionados nos **itens 9.10 (Tabela IV) e 9.11, alíneas “a”, “b” e “c”**; e

9.14.3. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

9.14. 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.

9.15. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** solicitará, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais, para verificação da autenticidade de suas cópias.

9.16. **As cópias dos Documentos Originais ou os Documentos Digitais** encaminhados para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público**.

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

## X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA

10.1. As **Provas Práticas**, para o Cargo de **Analista de Tecnologia da Informação**, serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **04 e/ou 05 de junho de 2022**, em 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)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**, bem como na **Imprensa Oficial do Município**.

10.2. Para a realização da **Prova Prática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetiva**, de **Títulos** e de **Tempo de Experiência Profissional**, 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		
CARGO	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Ampla Concorrência)	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Pessoa com Deficiência)
Analista de Tecnologia da Informação	Serão convocados os <b>20 (vinte)</b> primeiros candidatos classificados nas <b>Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional</b> .	Serão convocados <b>todos</b> os candidatos habilitados na <b>Prova Objetiva</b> , desde que apresente os documentos em conformidade com os <b>itens 3.59 a 3.69</b> , do <b>Capítulo III-G</b> , deste Edital.

10.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos a seguir:

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

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

c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, quando houver;

d) obtiver maior número de acertos na Prova **Dissertativa**, quando houver;

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

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

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

h) 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.

10.2.2. Todos os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os **itens 3.59 a 3.69** serão convocados para a **Prova Prática** e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo III-G**, deste Edital.

10.2.2.1. 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.

10.2.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**.

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

10.3. 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 da **Provas Objetiva**, de **Títulos** (quando houver) e de **Tempo de Experiência Profissional** (quando houver), e estará disponibilizado nos *sites*: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

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

10.3.2. 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.

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

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

10.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, munido de **Documento Oficial de Identidade** (RG ou RNE) original e caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

**10.3.3.1** O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** se estiver portando **Documento Oficial de Identidade** (RG ou RNE), no seu original, conforme estabelecido no **item 5.8, alínea "b"**, deste Edital. **ATENÇÃO: Não serão aceitos Documentos Digitais para a realização das Provas Práticas.**

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

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

**10.3.6.** 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.

**10.3.7.** A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Prova Prática** poderá ser filmada.

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

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

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

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

CARGO	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projetar, implantar e realizar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados;</li><li>• Instalar e configurar software e hardware; Dimensionar requisitos e funcionalidades de sistemas;</li><li>• Montar protótipo do sistema;</li><li>• Documentar estrutura de rede;</li><li>• Preparar diagramas para montar a sequência de procedimentos;</li><li>• Definir alternativas físicas de implementação do sistema;</li><li>• Especificar a arquitetura do sistema;</li><li>• Identificar falhas do sistema;</li><li>• Executar procedimentos para melhoria de desempenho do sistema;</li><li>• Elaborar dicionário de dados e relatórios técnicos; e</li><li>• Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li></ul>

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

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

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

**10.8.1.** 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.

**10.8.2.** 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.

**10.9.** 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.

**10.10.** 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.

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

**10.10.1.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem 10.10.1**, 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 das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

**10.10.1.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.10.2.** 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.

**10.10.3.** 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.

**10.10.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 10.10.3**, 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.

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

**10.11.1.** 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.

**10.12.** 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.

**10.13.** 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.

**10.14.** Caberá recurso da **Prova Prática**, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

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

**a)** nas **Provas Objetiva, Dissertativa, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**, para o Cargo de **Professor Adjunto**;

**b)** nas **Provas Objetivas, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**, para o Cargo de **Analista de Tecnologia da Informação**.

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

**11.3.** Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

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

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

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

**c)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, quando houver;

**d)** obtiver maior número de acertos na Prova **Dissertativa**, quando houver;

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

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

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

**h)** 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.

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

**11.6.** 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.

**11.7.** 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.

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

## **XII – DOS RECURSOS**

**12.1.** 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** dos candidatos inscritos como **Pessoas com Deficiência**, de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** e de candidatos com **Função de Jurado** para critério de desempate, se existir;

**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, Dissertativas, de Títulos, de Tempo de Experiência Profissional, Práticas**; e

**f)** divulgação do **Resultado das Provas Objetiva, Dissertativas, de Títulos, de Tempo de Experiência Profissional, Práticas**.

**12.1.1.** Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 12.1**, deste Capítulo.

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

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

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

**12.3.** 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.

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

**12.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 12.2**, deste Capítulo.

**12.6.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às Provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal, bem como o número de questões da **Prova Objetiva**, em virtude de eventual anulação de questão, não será alterado.

**12.6.1.** Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 12.6**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**12.6.2.** Caso haja procedência de recurso interposto do Resultado das **Provas de Títulos, de Tempo de Experiência Profissional, e/ou Práticas**, 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.

**12.6.3.** 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 12.6.1 e 12.6.2**, não cabendo recursos adicionais.

**12.7.** As respostas aos recursos, após sua análise, serão divulgadas nos endereços eletrônicos: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br) e na Área do Candidato no site do **INSTITUTO MAIS**.



- 12.8.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
  - d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
  - f) com argumentação idêntica a outros recursos;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) fora do prazo estabelecido; e
  - j) entregues em locais diferentes do especificado no **item 12.2**, deste Capítulo.

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

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

## **XIII – DA NOMEAÇÃO**

**13.1.** 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.

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

**13.3.** 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.

**13.3.1.** 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**.

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

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

**13.4.1.** 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)).

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

**13.6.** Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 01 (uma) foto 3x4 recente; inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica Federal (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública); CPF; Comprovantes de escolaridade; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido; Resultado de Antecedentes Criminais; Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais; Certidão de Execuções Criminais - SAJ e SIVIC; comprovante de endereço atualizado em seu nome; número de conta corrente do Banco Santander; declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei; Cartão do SUS; Qualificação Cadastral e Extrato Previdenciário.

**13.6.1.** Aos candidatos que apresentaram documentos para pontuação na **Prova de Títulos e/ou de Tempo de Experiência Profissional** será solicitada a apresentação dos documentos originais, a fim de verificação da autenticidade das cópias entregues.

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

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

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

**13.10.** 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.

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

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

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

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

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

- a) 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.

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

**13.15.2.** É proibido ainda o acúmulo a servidores aposentados, exceto quando houver compatibilidade dos Cargos permitidos conforme especificado no **item 13.15**, deste Capítulo.

**13.16.** 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.

## XIV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** 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 endereços eletrônicos: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

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

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

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

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

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

**14.7.** 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).

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

**14.9.** 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.

**14.10.** 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.

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

**14.12.** 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, 18 de março de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP

REALIZAÇÃO:





## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2022

### ANEXO I – DESCRIÇÃO DO CARGO

Descrição detalhada de acordo com o **Decreto Municipal nº 4.024**, de 28 de agosto de 2017, considerando o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 6º, da **Lei Municipal nº 3.117**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações; e  
Descrição detalhada de acordo com a **Lei Municipal nº 3.116**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>	Desenvolve aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura. Projeta, implanta e realiza manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados. Coordena projetos, presta suporte técnico e treinamento ao usuário, estabelecendo padrões, elaborando documentação técnica; Instala e configura software e hardware; Dimensiona requisitos e funcionalidades de sistemas; Monta protótipo do sistema; Monitora o desempenho do sistema e relatórios técnicos; Documenta estrutura de rede; Coordena projetos e oferece soluções para ambientes informatizados; Pesquisa tecnologias em informática; Orienta áreas de apoio; Atua no suporte de terceiros; Prepara diagramas para montar a sequência de procedimentos; Define alternativas físicas de implementação do sistema; Especifica a arquitetura do sistema; Identifica falhas do sistema; Executa procedimentos para melhoria de desempenho do sistema; Elabora dicionário de dados e relatórios técnicos; Documenta estrutura de rede; Administra recursos internos e externos; Acompanha a execução do projeto; Avalia qualidade de produtos gerados; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.
<b>Professor Adjunto</b>	Auxiliar na execução de planos e programas de trabalho didáticos ministrados em salas de aula; Orientar os alunos a realizarem as tarefas de pesquisa e outras atividades; Auxiliar em reuniões organizando o material necessário tais como diários e anotações sobre o desenvolvimento do aluno; Providenciar o material a ser usado em aula; Auxiliar e substituir eventual ou temporariamente o PEB I e/ou, PEB II; Colaborar na elaboração e desenvolvimento dos planos escolares; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.





## **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2022**

### **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

#### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

##### **CARGO: Analista de Tecnologia da Informação**

**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).

**Conhecimentos Específicos para Analista de Tecnologia da Informação:** Sistemas operacionais: características dos sistemas operacionais modernos, configuração e administração de sistemas Linux e Windows Server; Redes de computadores: topologias, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância, protocolos da família TCP/IP; Serviços Internet e seus protocolos incluindo respectivas implementações nas plataformas Linux e Windows; Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, auditoria de sistemas; Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, falhas, desempenho, segurança, plataformas de gerência baseadas em software livre. Gerência e administração de projetos (PMI/PMBok). Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração; Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Classes, Atributos e Métodos; Herança e Polimorfismo; Fundamentos do Desenvolvimento de Software para a Web; Tecnologias do lado cliente (HTML, XHTML, XML, JavaScript, CSS); Tecnologias do lado servidor (ASP, JSP, JSF, PHP); Novas Tecnologias de Desenvolvimento para a Web (Web Services, AJAX, Cloud Computing, .NET, C#); Bancos de Dados Relacionais; Modelagem Conceitual e Projeto de Banco de Dados; Estruturas de Arquivos e Indexação; Processamento e Otimização de Consultas; Transações e Controle de Concorrência; Recuperação após Falhas; Segurança de Banco de Dados.

#### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO – PROFESSOR**

##### **CARGO: Professor Adjunto**

**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: 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 Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente-ECA. BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004) BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010) BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Disponível em: \. Acesso em: 18 jul. 2013.6.949, DE 25 DE AGOSTO DE 2009 Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 - Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000. 16 CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. ed., São Paulo, Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. Compreender e transformar o ensino. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. Histórias das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez.

1956. p. 3-27. Disponível em: < <http://www.bvanisioteixeira.ufba.br/artigos/gratuita.html>> Acesso em 03 jul.2013. GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

**Conhecimentos Específicos para o cargo de Professor Adjunto:** A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação. **Bibliografia Sugerida:** Brasil – MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)) FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996. MACEDO, Lino de – Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005. HOFFMAN, Jussara – Avaliação desafio – Editora Mediação – 2003.



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2022

### 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 04/2022, 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 item 3.1, e suas alíneas, do 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 item 3.13, e seus subitens, do 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 item 3.13, e seus subitens, do Capítulo III-B.
- Pessoa com Deficiência (Lei Municipal n.º 3.823, de 04 de outubro de 2019)**, conforme item 3.25, e seus subitens, do Capítulo III-C.

Além disso, **ENCAMINHO** (por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”) os documentos relacionados no item 3.3 e suas alíneas (CadÚnico), do Capítulo III-A **OU** no item 3.15 e suas alíneas (Doador de Sangue ou integrante de Associação de Doadores de Sangue), do Capítulo III-B **OU** no item 3.27 e suas alíneas (Pessoa com Deficiência), do Capítulo III-C,.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
Cidade/UF

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





**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2022**

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”**

**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 04/2022**, 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 2022.**  
*Cidade/UF*

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



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2022

### ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues **no dia e horário da Prova Objetiva**, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação

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

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

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

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

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES – TÍTULOS

Nº de Ordem	DOCUMENTO ENTREGUE - TÍTULOS (Candidato relacione abaixo os documentos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (NÃO PREENCHER)					
		Validação		Pontuação		Anotações	
1		Sim		Não			
2		Sim		Não			
3		Sim		Não			
4		Sim		Não			
5		Sim		Não			
6		Sim		Não			
7		Sim		Não			
Observações Gerais:		Total de Pontos					
		Revisado por					

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

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

(LOCAL)

(DATA)

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

VIA



(não colar a parte do protocolo)



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2022

### PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS – VIA DO CANDIDATO

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

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

Observação: \_\_\_\_\_



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2022

### ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos à Experiência Profissional deverão ser entregues **no dia e horário da Prova Objetiva**, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação

**ATENÇÃO:** ESTE FORMULÁRIO **DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE** QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, COM A PARTE DO PROTOCOLO **SEM COLA** PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. **O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.**

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

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

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

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº de Ordem	DOCUMENTO ENTREGUE – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Candidato relacione abaixo os documentos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (NÃO PREENCHER)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos</b>			
		<b>Revisado por</b>			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Tempo de Experiência Profissional correspondem à minha experiência no Cargo em que concorro.

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

(LOCAL)

(DATA)

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

VIA



(não colar a parte do protocolo)



#### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2022

##### PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – VIA DO CANDIDATO

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

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2022

Observação: \_\_\_\_\_