



IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

O IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de Cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo artigo 37 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 220, de 12 de dezembro de 2.005 e suas alterações, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 190 de 18 de julho de 2023.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>), bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br).

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>), bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br).

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

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

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

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

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)	RESERVA PARA NEGROS (*3)		
ALFABETIZADO						
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00						
101	Agente de Serviço	Cadastro Reserva	--	--	Alfabetizado (Mínimo 1º ano do Ensino Fundamental concluído)	R\$ 1.585,32 40 horas semanais
ENSINO MÉDIO						
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00						
201	Agente Administrativo II	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Médio Completo	R\$ 2.354,20 40 horas semanais
202	Motorista	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "C" ou superior (habilitado para exercer atividade remunerada)	R\$ 1.878,62 40 horas semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)	RESERVA PARA NEGROS (*3)		
ENSINO SUPERIOR						
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 77,00						
301	Analista de Sistemas	Cadastro Reserva	--	--	Graduação completa em Tecnologia da Informação ou equivalente	R\$ 4.956,19 30 horas semanais
302	Assistente Social	Cadastro Reserva	--	--	Graduação completa em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social	R\$ 4.956,19 30 horas semanais
303	Contador	Cadastro Reserva	--	--	Nível Superior completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade	R\$ 4.956,19 30 horas semanais
304	Procurador	Cadastro Reserva	--	--	Bacharel em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	R\$ 4.956,19 30 horas semanais

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

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

(*3) Reserva de Vagas para Negros, conforme estabelecida na Lei Municipal nº 4.350, de 17 de fevereiro de 2023.

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

- a) Vale Transporte, para todos os cargos;
- b) Vale Refeição, no valor de R\$ 261,81, para os cargos de Agente de Serviços e Motorista; e
- c) Vale Alimentação, no valor de R\$ 457,23, para todos os cargos.

1.7. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades e conveniências do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema**.

1.8. Os documentos comprobatórios para os Cargos que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

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

1.9. Os cargos dispostos na Tabela I, poderão sofrer alterações de nomenclaturas, requisitos de ingresso, remuneração e quantidade, bem como poderá haver inclusão de cargos novos ou exclusão de cargos, em razão de alteração normativa ou legislação que trata do assunto.

1.10. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

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

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

1.10.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com o **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

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

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

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

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

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

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

- 2.1.6.** Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;
- 2.1.7.** Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;
- 2.1.8.** Não ser aposentado por invalidez;
- 2.1.9.** Possuir os **Requisitos Mínimos Exigidos** para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;
- 2.1.10.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;
- 2.1.11.** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- 2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo;
- 2.1.12.1. Fica vedada a nomeação**, aquele que foi condenado, com trânsito em julgado, nas condições previstas na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), **conforme previsto na Lei Municipal nº 4.322, de 16 de novembro de 2023.**
- 2.1.13.** Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;
- 2.1.14.** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.15.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pelo IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema, quando da posse;
- 2.1.16.** Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e
- 2.2.** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.
- 2.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 2.4.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **04 de setembro a 10 de outubro de 2023**, iniciando-se às **10h00**, do dia **04 de setembro a 2023**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **10 de outubro de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para contratação no Cargo, estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **04 de setembro a 10 de outubro de 2023**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **11 de outubro de 2023**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.
- 3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até as **17h00** do dia **10 de outubro de 2023**.
- 3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h00** do dia **11 de outubro de 2023**.
- 3.3.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos previstos neste edital, desde que as Provas sejam realizadas em períodos distintos**, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VII**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
26/11/2023 (MANHÃ)	Agente de Serviço Agente Administrativo II Motorista

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
26/11/2023 (TARDE)	Analista de Sistemas Assistente Social Contador Procurador

3.3.1. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

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

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

3.3.2.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital.

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

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, salvo exceções previstas na Lei Municipal n.º 4.105, de 01 de setembro de 2021 e na Lei Municipal nº 4.397, de 23 de agosto de 2023.

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

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

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

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

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

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitar a Condição Especial, devendo preencher total e corretamente o requerimento e encaminhá-lo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link** específico, com **Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até as **17h30min do último dia do prazo de inscrição**, os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) requerimento de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braille ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc).

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

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

3.8. De acordo com o **Decreto Federal 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**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link** específico, com **Ref.: “NOME SOCIAL”**, até as **17h30min do último dia do prazo de inscrição**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos **sites** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema (www.ipreddiadema.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.

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

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º

11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, **poderá solicitar, no ato da inscrição**, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

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

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por upload**, no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link** específico, com Ref.: **“FUNÇÃO JURADO**, até as **17h30min do último dia do prazo de inscrição**.

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

3.10. Os documentos previstos no **item 3.7 e suas alíneas “a” e “b” (Condição Especial)**, **item 3.8 (Nome Social)** e **item 3.9 e suas alíneas “a” e “b” (Função Jurado)**, deverão ser encaminhados até às **17h30min do último dia do prazo de inscrição**, **por upload**, no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **seus respectivos links**.

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

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

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

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

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

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

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

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

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

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

3.10.4. O INSTITUTO MAIS e o IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema 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.

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

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

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

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

a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;

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

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.16. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

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

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

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

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

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

3.21. A partir do dia **27 de outubro de 2023**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br) os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.21.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo dos recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **30 e 31 de outubro de 2023**.

3.22. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas e Prático-Profissional** (quando houver), será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br), bem como o Extrato do Edital de Convocação na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>), na data provável de **17 de novembro de 2023**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Municipal n.º 4.105, de 01 de setembro de 2021 (doador de sangue)** ou pela **Lei Municipal n.º 4.397, de 23 de agosto de 2023 (doadora de leite materno)**, poderá realizar, nos dias **04 e 05 de setembro de 2023**, iniciando-se às **10h00**, do dia **04 de setembro de 2023**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h30min** do dia **05 de setembro de 2023**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), desde que seja:

a) **Doador de Sangue** que contar, com no mínimo, de **02 (duas) doações de sangue** efetuadas em **Órgãos Oficiais** ou entidades credenciadas pela **União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais**, dentro do período de **12 (doze) meses** antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.

OU

b) **Doadora de Leite Materno** que contar, com no mínimo, de **03 (três) doações de leite materno** efetuadas em **Órgãos Oficiais** ou entidades credenciadas pela **União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais**, dentro do período de **12 (doze) meses** antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá:

a) preencher **CORRETAMENTE**, no período de estabelecido no item 4.1, no momento de sua inscrição, a **Solicitação de Inscrição/Isenção on-line** do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no *site* do **INSTITUTO**

MAIS (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

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

4.2.1. Solicitação de Isenção – Doador de Sangue:

a) cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital de 02 (duas) doações de sangue efetuadas em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, dentro do período de 12 (doze) meses antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público; **e**

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

4.2.2. Solicitação de Isenção – Doadora de Leite Materno:

a) cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital de 03 (três) doações de leite materno efetuadas em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, dentro do período de 12 (doze) meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público; **e**

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

4.2.3. Os documentos previstos no **item 4.2, alíneas “a” e “b”, e nos subitens 4.2.1 e 4.2.2**, deverão ser encaminhados **até às 17h30min, do dia 05 de setembro de 2023**, por ***upload* no site do INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em ***link* específico**, com Ref.: “ISENÇÃO”.

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

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

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

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

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

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

4.2.5. 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.

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

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

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

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da Homologação de seu Resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da nomeação para o Cargo;

c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

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

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

a) pleitear a isenção sem preencher, no momento da inscrição, o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção disponível no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br);

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

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

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

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

4.8. Ao término da apreciação dos **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **15 de setembro de 2023**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

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

4.8.2. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo dos recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **18 e 19 de setembro de 2023**.

4.8.2.1. No prazo recursal, não será possível a inclusão ou alteração dos documentos enviados no prazo previsto no item 4.2.3.

4.8.2.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **22 de setembro de 2023** o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.8.2.3. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **11 de outubro de 2023**, disponível **até às 17h00**.

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

4.9. O **INSTITUTO MAIS** e o **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

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

5.1.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de **05% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

a) Laudo Médico, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;

b) O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de **prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura/transcrição de sua prova**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III deste**

Edital, até o término das inscrições, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**;

e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.

5.4.1 Aos candidatos com **deficiência visual (cegos)** que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.4.2 Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.4.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.5. Os documentos previstos no **item 5.4, suas alíneas e subitens**, deverão ser encaminhados até às **17h30min do último dia do prazo de inscrição, por upload**, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: “LAUDO MÉDICO”** ou com **Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**.

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

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

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

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

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

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

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

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

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

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

5.5.4. O **INSTITUTO MAIS** e o **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

5.7. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.4 e suas alíneas**, bem como no **item 5.5, seus subitens e suas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.8. O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos IX e XII**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo almejado.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

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

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

5.10. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pelo **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido.

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

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

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

VI – DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS

- 6.1.** Ao candidato Negro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na **Lei Municipal n.º 4.350**, de 17 de fevereiro de 2023, fica reservado, para cada Cargo em Concurso Público, 20% (vinte por cento) das Vagas oferecidas, conforme na **Tabela I, do Capítulo I, item 1.5**, deste Edital.
- 6.1.1.** A reserva de Vagas será aplicada sempre que o número de Vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).
- 6.1.2.** Conforme estabelece a **Lei Municipal n.º 4.350**, de 17 de fevereiro de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de Vagas reservadas a candidatos Negros, este será aumentado para o primeiro número interior subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.1.3.** Para o Cargo cujo o número não contemple as Vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 6.1.1 e 6.1.2**, acima, não haverá reserva de Vagas para candidatos Negros, no presente momento.
- 6.1.4.** Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme **item 6.1**, deste Edital.
- 6.2.** Poderão concorrer às Vagas reservadas a candidatos Negros aqueles que se autodeclararem pessoas pretas ou pardas no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.2.1.** A Autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação (verificação da veracidade da autodeclaração).
- 6.2.2.** Conforme previsto na legislação municipal, a verificação da veracidade da autodeclaração considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 6.3.** Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.4.** A Autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de Vagas.
- 6.4.1.** A Autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 6.5.** Para concorrer às Vagas referidas no **item 6.1**, deste Edital o candidato deverá **DECLARAR/ASSINALAR** essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line*, **CORRETAMENTE**, no período de Inscrição, e:
- a) preencher e encaminhar** a Autodeclaração constante do **Anexo VI**, deste Edital; e
- b) encaminhar, junto ao formulário de Autodeclaração (Anexo VI), 01 (uma) foto**, em **tamanho 5x7**, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e **datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de envio**, devendo a data estar estampada na frente da foto.
- 6.5.1.** Os documentos previstos no **item 6.5, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados **17h30min do último dia do prazo de inscrição, por upload**, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NEGRO”**.
- 6.5.2.** Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:
- a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que 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.**
- 6.5.3.** 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.**
- 6.5.4. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**
- 6.5.5. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**
- 6.5.6. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.**
- 6.5.7.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 6.5, suas alíneas e subitens**, deste Edital, impedirá que concorra às Vagas reservadas aos Negros, passando a concorrer às Vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

6.5.8. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos Negros.

6.6. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

6.7. Os candidatos Negros concorrerão concomitantemente às Vagas reservadas e às Vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

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

6.7.2. Em caso de desistência de candidato Negro aprovado em Vaga reservada, a Vaga será preenchida pelo candidato Negro posteriormente classificado.

6.7.3. As Vagas reservadas, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos Negros.

6.8. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de Vagas total e o número de Vagas reservadas aos candidatos com deficiência e Negros.

6.9. Os candidatos Negros aprovados serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação para a análise de sua condição, nos termos do artigo 2º, da Lei Municipal n.º 4.350, de 17 de fevereiro de 2023, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato Negro ou não, e será realizado antes da homologação do Concurso Público.

6.9.1. A Comissão, poderá realizar a validação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação presencial ou telepresencial/videoconferência, bem como solicitar arquivos digitalizados de fotos e vídeos.

6.9.2. O candidato que não comparecer, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ALFABETIZADO			
Agente de Serviço	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Atualidades	10
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Agente Administrativo II	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Atualidades	05
		Noções de Informática	05
		Conhecimentos Específicos	10
Motorista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Noções de Informática	05
	Prática de Direção Veicular	Percurso de Direção Veicular, conforme estabelecido no Capítulo XI , deste Edital.	20
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Analista de Sistemas Assistente Social Contador	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Noções de Informática	05
		Conhecimentos Específicos	30

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Procurador	Objetiva	Conhecimentos Específicos Direito Constitucional Direito Previdenciário Direito Civil Direito Administrativo Direito Penal Direito Processual Civil Legislação Federal Legislação Municipal	60 07 10 07 07 05 07 07 10
	Prático-Profissional	Será composta de 01 (um) Parecer Jurídico , que deverá conter no máximo 150 (cento e cinquenta) linhas, que versará sobre o Conteúdo de Conhecimentos Específicos , constante no Anexo II deste Edital. <p style="text-align: center;">SEM CONSULTA</p>	

6.2. A **Prova Objetiva**, para todos os cargos, de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e será avaliada conforme **Capítulo IX**, deste Edital.

6.3. A **Prova Prático-Profissional**, para o cargo de **Procurador**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo X** deste Edital.

6.4. A **Prova Prática de Direção Veicular**, para o cargo de **Motorista**, de caráter **eliminatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo XI**, deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICO-PROFISSIONAL (PROCURADOR)

8.1. As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos e **Prático-Profissional**, para o cargo de **Procurador**, serão realizadas na cidade de **Diadema/SP**, na data prevista de **26 de novembro de 2023**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br), bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>), conforme distribuição de períodos/Cargos estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
26/11/2023 (MANHÃ)	Agente de Serviço Agente Administrativo II Motorista
26/11/2023 (TARDE)	Analista de Sistemas Assistente Social Contador Procurador

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

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br), bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>).

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

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

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

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

8.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento** no dia de realização da

Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

8.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

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

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

b.1) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1. A inclusão, de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 8.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

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

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

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

8.6.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 8.14 e seus subitens 8.14.6 e 8.14.15.**

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

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

8.6.3.1. Na situação descrita no **subitem 8.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

8.6.4.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 8.6.4**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

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

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

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

8.9. Quanto às Provas Objetivas:

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

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

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

8.10. Quanto à Prova Prático-Profissional:

8.10.1. A Prova Prático-Profissional, para o cargo de procurador, será realizada no mesmo período da Prova Objetiva.

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

8.10.1.2. A **Prova Prático-Profissional** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

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

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

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

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

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

8.12. A totalidade das Provas terá a duração de:

a) 03h30min (três horas e trinta minutos) para os Cargos somente com Prova Objetiva;

b) 04h00 (quatro horas) para o Cargo de Procurador, com Provas Objetiva e Prático-Profissional.

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

8.12.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 8.12.1** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e da **Prova Prático-Profissional**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

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

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

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

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

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

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

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3, alíneas “b” e “b1”**, deste Capítulo;

8.14.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.14.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.12.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

8.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.14.8. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;

8.14.09. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

8.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

8.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

8.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

8.14.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

8.14.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

8.14.16. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

8.14.17. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.

8.15. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

8.16. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

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

8.17.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

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

8.18. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

8.19. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO — Edital nº 01/2023 IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

8.19.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

8.19.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

8.19.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1” e “b.2”, do item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

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

8.21. 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.

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

8.21.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.21 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

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

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

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

CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

9.2. Na avaliação da prova, será utilizado o **Escore Bruto**.

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

9.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.4. Será considerado habilitado o candidato que **obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva**.

9.5. Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

9.6. Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo dos Recursos** deste Edital.

CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

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

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL			
CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (NEGROS)
Procurador	Até a 30ª (trigésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva , já aplicado os critérios de desempate.	Até a 3ª (terceira) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva , já aplicado os critérios de desempate.	Até a 10ª (décima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva , já aplicado os critérios de desempate.

10.1.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 10.1**, acima, **não terá a Prova Prático-Profissional corrigida, será eliminado do Concurso Público e não terá classificação alguma no Concurso Público.**

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

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

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

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

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

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

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) estiver em branco; ou
- g) apresentar letra ilegível.

10.7. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que **não obtiver nota igual ou superior 50 (cinquenta) pontos no Parecer Jurídico**.

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

10.9. Caberá recurso do resultado da **Prova Prático-Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo dos Recursos**, deste Edital.

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

XI– DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR PARA O CARGO DE MOTORISTA

11.1. Os candidatos ao cargo de **Motorista**, habilitados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido nos **Capítulos IX e XIII**, deste Edital, serão convocados para a **Prova Prática de Direção Veicular**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na Tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR			
CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (NEGROS)
MOTORISTA	Até a 20ª (vigésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva , já aplicado os critérios de desempate.	Até a 2ª (segunda) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva , já aplicado os critérios de desempate.	Até a 8ª (oitava) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva , já aplicado os critérios de desempate.

11.2. A **Prova Prática de Direção Veicular**, será realizada no Município de **Diadema/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **28 de janeiro de 2024**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas.

11.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema**.

11.3.1. Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, convocados para realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo V**, deste Edital.

11.3.2. Não será concedido equipamentos ou veículos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

11.4. Os demais candidatos não convocados para a realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

11.5. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação** publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema (www.ipreddiadema.sp.gov.br)**, bem como o Extrato do Edital de Convocação na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP (http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/)**.

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

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

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

11.5.4. Não haverá segunda chamada ou repetição das Provas seja qual for o motivo alegado.

11.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Prova Prática de Direção Veicular** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

11.6.1. O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** se estiver portando a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original**, na **Categoria “C” ou superior, em validade**, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

11.6.1.1. Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

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

11.9. A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Prova Prática de Direção Veicular** poderá ser filmada.

11.10. Poderão ser observados, na **Avaliação da Prova Prática de Direção Veicular**, de acordo com as especificidades do Cargo, os seguintes critérios de avaliação:

CARGO: MOTORISTA:

Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Não parar na placa “PARE”; Avançar farol vermelho; Invadir a faixa da contramão de direção; Não respeitar a preferência do pedestre; Subir na calçada destinada a pedestre; Encostar uma das rodas na guia; Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles; Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem; Estacionar o veículo longe da guia em 50cm; Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança; Necessitar de correção prática ou verbal do examinador; Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores; Movimentar o veículo com o freio de mão acionado; Não manter distância de segurança dos demais veículos; Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco; Deixar o motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer); Não sair em primeira marcha; Não fazer a sinalização devida (setas); Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio; Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem; Usar a buzina sem justa razão; Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel. Outros critérios que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

11.11. A Prova Prática de Direção Veicular será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de avaliação.

11.11.1. A Prova Prática de Direção Veicular serão individuais em que serão avaliadas, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

11.11.1.1. O candidato deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinada(s) tarefa(s), baseada(s) nas atribuições do cargo.

11.11.2. A Prova Prática de Direção Veicular terá um percurso aproximado de 10 (dez) a 15 (quinze) minutos, segundo as normas de trânsito, com baliza e outras tarefas que forem necessárias para a Avaliação do Desempenho da função.

11.11.2.1. A Banca Examinadora levará em consideração a habilidade do candidato e o tempo de execução da tarefa.

11.12. O candidato no dia da realização da **Prova Prática de Direção Veicular** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo mais informações dos critérios que serão utilizados na realização da **Prova Prática de Direção Veicular**.

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

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

11.13. A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter exclusivamente **eliminatório**, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

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

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

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

11.15. O local de realização da **Prova Prática de Direção Veicular** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenadores e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

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

11.16.1. 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, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

11.16.2. O **INSTITUTO MAIS** e o **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da Prova, nem por danos neles causados.

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

11.18. Caberá recurso da **Prova Prática de Direção Veicular**, em conformidade com o **Capítulo dos recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS

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

- a)** divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- b)** aplicação das **Provas Objetivas, Prático-Profissional e Prática de Direção Veicular**;
- c)** divulgação do **Gabarito Provisório das Provas Objetivas**; e
- d)** divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetivas, Prático-Profissional e Prática de Direção Veicular**.

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

12.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 12.1, alínea “c”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Cargo referente à prova realizada.

12.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 12.1, alínea “d”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova), a Folha de Resposta da **Prova Prático-Profissional** (de todos os candidatos habilitados conforme quantitativo do **item 10.1**).

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

12.4. O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do

candidato, número de inscrição, *site atual* e o seu questionamento.

12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 12.1**.

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

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 12.2**.

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

12.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VII**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, não sofrerão alterações em razão de questão eventualmente anulada.

12.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

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

12.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

12.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

12.9.2. Fora do prazo estabelecido.

12.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

12.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

12.9.5. Contra terceiros.

12.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

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

12.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br).

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

12.13. O **INSTITUTO MAIS** e o **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XIII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

a) nas **Provas Objetivas**, para os Cargos de **Agente Administrativo II, Agente de Serviço, Analista de Sistemas, Assistente Social, Contador e Motorista; e**

b) nas **Provas Objetiva e Prático-Profissional** para o Cargo de **Procurador**.

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

13.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **03 (três) listas**, na seguinte conformidade:

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

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

c) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas Negras, aprovados;

13.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

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

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

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática (quando houver)**;

e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Noções de Informática (quando houver)**;

f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Atualidades (quando houver)**;

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

h) 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.

13.5. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS**

(www.institutomais.org.br) e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br), bem como na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>).

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

13.7. A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo preferencialmente ao **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO XIV – DA INVESTIDURA DO CARGO

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

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

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

14.2.1. A convocação de que trata o **item 14.2** será realizada por meio de publicação no *site* do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br), bem como na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>), na data e horários estabelecidos no mesmo.

14.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, a **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>).

14.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação.

14.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 14.2** e **subitem 14.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) Declaração de vínculo empregatício (ou declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei (caso possua)) e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos. Caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa)

b) Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal ou pelo aplicativo da Caixa Trabalhador e/ou Banco do Brasil);

c) 01 (uma) foto 3x4 recente;

d) comprovante de residência atualizado;

e) Certidões de Distribuições Criminais: Certidão de Distribuição de Ações Criminais, Certidão de Execuções Criminais SAJ PG5 e Certidão de Execuções Criminais SIVEC; Antecedentes criminais;

f) Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

g) Título de Eleitor e último comprovante de votação;

h) Certificado de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;

i) Certidão de Nascimento, se Solteiro(a); **OU** Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) do cônjuge ou companheiro(a);

j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos e Cadastro de Pessoa Física (CPF) aos maiores de 08 (oito) anos;

k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;

l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;

m) Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o Cargo;

n) Carteira ou Comprovante de Registro no Órgão de Classe, conforme exigência para o Cargo;

o) Declaração de acúmulo de Cargos e proventos;

p) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos, caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa); e

q) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

14.4.1. Caso haja necessidade, o **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

14.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

14.6. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

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

14.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 14.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pelo **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.7.2. O não cumprimento do **item 14.4 e suas alíneas e subitem 14.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

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

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

15.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 15.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

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

15.5. Caberá ao Superintendente do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** a Homologação do Resultado deste Concurso Público.

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

15.7. O **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os Cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, no **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.

15.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>).

15.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se o **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

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

15.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso, na **Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP** (<http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/>).

15.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** (www.ipreddiadema.sp.gov.br).

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

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

15.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

15.16. O **IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

Diadema/SP, 01 de setembro de 2023.

RUBENS XAVIER MARTINS

SUPERINTENDENTE – IPRED - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA/SP



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo II	Garantir a prestação qualitativa dos serviços de pesquisa, análise redação de documentos, datilografar, digitar, organizar, elaborar, instaurar, registrar, controlar, acompanhar e manter os processos administrativos nas diversas áreas; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, processos, materiais, gêneros e equipamentos; atender as solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; fazer a composição, registro, controle e acompanhamento de contratos de financiamento; encaminhar ações contábeis para pagamento de notas, taxas de expedientes, emolumentos; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
Agente de Serviço	Garantir a realização de serviços de limpeza, lavagem, desinfecção, varrição, encerramento de locais e ambientes públicos internos e externos; lavagens e desinfecção de roupas e outros materiais; lavar vidros, veículos e outros equipamentos; utilizar, limpar, guardar materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos; realizar a coleta de lixo; quantificar e qualificar os resíduos para destino final separar e enfardar materiais, vidros, plásticos, etc.; pesar caminhões e coletas; prestar informações relativas à coleta e pontos de entrega de lixo; inibir as desovas de entulhos; preparar e distribuir o café; fornecer refeições ao público interno; solicitar e controlar os gêneros alimentícios e materiais de limpeza; observar as normas de segurança; confeccionar chaves: abrir fechaduras e cadeados, participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
Analista de Sistemas	Garantir a prestação qualitativa dos serviços na elaboração de sistemas através de programas de informática; realizar estudos e análises das características e planos dos diversos setores administrativos para a elaboração de diagnósticos objetivando à implicação do processamento sistemático de informações; identificar as necessidades dos diversos setores para definição dos dados a serem implantados, do grau de sumarização permitindo o formato requerido para apresentação de resultados; realizar estudos sobre a viabilidade e custos da utilização de sistemas de processamento de dados; determinar planos e sequencia de elaboração de programas de operação através do exames dos dados de entrada disponíveis e de estudos das modificações necessárias à normatização; estabelecer métodos e procedimentos possíveis a serem idealizados e/ou adequados; preparar diagramas de fluxos e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados, e outros procedimentos correlatos segundo linguagem apropriadas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	Garantir a prestação qualitativa dos serviços de atendimento às necessidades e direito dos excluídos de acordo com a política social e diretrizes da Administração; participar na elaboração da política de assistência social e de outras áreas da Administração; elaborar, implementar, acompanhar projetos e programas sociais específicos e articulados com outros órgãos da Administração; assessorar às instituições sociais e populares, organizações populares, comissões de associações de moradores, etc.; realizar estudos socioeconômicos e cadastramento; realizar atendimentos individuais e encaminhamentos aos equipamentos e recursos municipais e outros; participar nas atividades e programas na comunidade local; participar nas atividades dos diversos grupos (gestantes, desnutridos, sexualidade) das UBS (Unidades Básicas de Saúde); participar nas comissões e grupos instituídos pela PMD; realizar contatos externos e internos, visitas públicas e privadas para encaminhamento dos serviços; atender às necessidades e direitos sociais das mulheres através de equipamentos públicos, instituições, grupos, reuniões e outros mais; participar de eventos, seminários, reuniões de trabalho; participar na integração de equipes multidisciplinares para realização de trabalhos internos e externos; promover ações para obtenção de documentos pessoais de parentes e auxiliar na elaboração e obtenção de documentos necessários junto a outras instituições; elaborar e utilizar métodos e critérios de avaliação socioeconômico para fornecimento e/ou encaminhamento de auxílio financeiro e outros; realizar o encaminhamento para obtenção de apoio e serviços de diversos tipos a outros órgãos públicos e privados; apresentar periodicamente relatórios estatísticos, analíticos e financeiros dos trabalhos executados; realizar ações e atividades sociais relacionadas a área de atuação da política de assistência social para a população e funcionários; participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
Contador	Garantir a prestação qualitativa dos serviços de contabilidade em geral; organizar e executar análise de contas; assessorar sobre problemas contábeis específicos; planejar os serviços contábeis especializados; sistematizar registros, atendendo as exigências legais e necessidades administrativas; organizar executar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de conta, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas se lizadas pela Chefia.
Motorista	Garantir a prestação qualitativa do serviço de direção dos veículos automotores com menos de 4500 kg para transporte de passageiros de carga, furgão ou similares; realizar vistorias do veículo para verificação do estado geral do mesmo (luzes, óleo, amassados, freio, pneu, água, ferramentas, etc...); recolher o veículo para a garagem, após a jornada de trabalho; elaborar o relatório da situação do carro e movimento diário; coordenar e participar na carga e descarga de mercadorias; organizar, controlar e manter a higiene e a limpeza dos veículos, equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
Procurador	Garantir a prestação qualitativa dos serviços de representação jurídica do município e de emissão de pareceres e manifestações sobre questões de direito; desenvolver atividades da justiça gratuita; propor e acompanhar ações judiciais e de defesa contra a P.M.D.; acompanhar acordos extrajudiciais; registrar cartas de sentença de áreas desapropriadas, de imóveis e títulos, etc.: atender e orientar a população usuária nas áreas de direito, com propositura e defesa em ações judiciais até o final da decisão; encaminhar os processos de sindicância até a fase de conclusão; elaborar projetos de lei; mensagens legislativas, decretos, portarias e outros atos administrativos; elaborar pareceres diversos sobre pedidos e consultas sobre questões de direito tributário, trabalhista, constitucional e administrativo; elaborar minutas de contratos, negociações e análises e renovações dos mesmos; acompanhar os processos de crédito tributário municipal; realizar diligências de documentos aos cartórios RI e em outros órgãos públicos; realizar instruções nos processos administrativos; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho: realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ALFABETIZADO

(mínimo 1º ano do Ensino Fundamental concluído)

Cargo: Agente de Serviço

Língua Portuguesa: Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Separação Silábica. Pontuação.

Matemática: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

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

ENSINO MÉDIO

Cargo: Agente Administrativo II e Motorista

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.

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

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

Noções de Informática: MS-Windows 10* ou superior*: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016* ou superior*. MS-Word 2016* ou superior*: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016* ou superior*: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016* ou superior*: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

(*) – Na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

Conhecimentos Específicos para:

Agente Administrativo II: Noções de Direito Administrativo: princípios da Administração Pública; administração direta, indireta e fundacional; controle da Administração Pública; contrato administrativo; serviços públicos; bens públicos; técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos; procedimentos administrativos em geral e noções de organização; redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização; noções básicas de portaria, secreto, edital, ofício e memorando; elaboração e digitação de ofícios, memorandos, atas, circulares e documentos afins. Manual de Redação da Presidência da República.

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

ENSINO SUPERIOR

Cargo: Analista de Sistemas, Assistente Social e Contador

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.

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

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

Noções de Informática: MS-Windows 10* ou superior*: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016* ou superior*. MS-Word 2016* ou superior*: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016* ou superior*: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016* ou superior*: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

(*) – Na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

Conhecimentos Específicos para:

Analista de Sistemas: Sistemas Operacionais: Windows; Linux. Desenvolvimento de Sistemas: lógica de programação; estruturas lógicas; lógicas de argumentação; diagramas lógicos; técnicas de análise MER (Modelo entidade relacionamento) e UML; engenharia de software; modelos de processos de desenvolvimento de software; análise de requisitos; modelagem nas fases de análise e projeto; projeto de interface de usuário: prototipação, estratégias e técnicas de teste; processo de desenvolvimento de aplicações Web; projeto baseado em componentes, Servidores de aplicação Web: conhecimento de Apache e IIS; conhecimento avançados no desenvolvimento de sistemas na plataforma de Scriptcase: principais características e componentes; conceitos e princípios de programação orientada a objetos. Linguagens de Programação: Java Script; PHP; XML; HTML; Visual Basic. Conhecimentos de HTML, XML, Javascript, JSON e CSS. Banco de Dados: MYSQL; MSSQL Server; Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD); modelagem de dados; projeto de banco de dados relacional; modelo de entidades e relacionamentos; modelo relacional; normalização; mapeamento Objeto-Relacional; Bancos de Dados Orientados a Objeto. Administração de Redes: Topologia de redes; segurança em redes de computadores; cabeamento estruturado; elementos ativos de rede: switches gerenciáveis, roteadores; configuração de RAID 0,1,5,10 em servidores e storages; protocolo: TCP/IP, SNMP, ATM, PPP, HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, Telnet, SSH, padrão IEEE 802; cálculo de endereçamento de redes; meios de transmissão: par trançado, fibra ótica, wireless; servidores e serviços: DNS, WINS, DHCP, NAT, VLAN, WAN, VPN; conhecimentos avançados de Active Directory, Terminal Server, Firewall (IPTables). Conceitos de qualidade de software. Planejamento de sistemas de informação: Conceitos. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial. Planejamento estratégico de informação. Integração dos elementos das camadas de planejamento. Identificação de necessidades de informação. Arquitetura de sistemas de informação. Plano de informática. Componentes e priorização. Formalização e controle: Organização e métodos. Gerência de projetos (PMBOK 5ª edição). ITIL V3 e COBIT.

Assistente Social: O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio-histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Segurança Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e O Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental. A saúde e o ambiente.

Contador: Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º

10.028/2000); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal n.º 8.666/1993 e atualizações) e Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/98 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - Válido a partir do exercício de 2019). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/1998 e alterações. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ENSINO SUPERIOR

Cargo: Procurador

Conhecimentos Específicos:

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

Direito Previdenciário: A Previdência Social no Brasil; Regime Geral De Previdência Social – RGPS – Organização da seguridade social; manutenção e perda da qualidade de segurado; Regime Próprio de Previdência Social, Distribuição dos Benefícios segundo a categoria dos beneficiários; Salário-Família; Auxílio-Doença; Auxílio-Acidente; Salário-Maternidade; Pensão por Morte; Auxílio-Reclusão; Aposentadoria por Idade; Aposentadoria Especial; Aposentadoria por Invalidez; Aposentadoria por Tempo de Contribuição (Serviço); Abono Permanência; Abono Anual; Benefício de Assistência Social ao Idoso e ao Deficiente – LOAS; Contribuições Previdenciárias – Restituição/Compensação previdenciária. Gratificações que integram a base de cálculo dos benefícios do RPPS.

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

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

Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei n.º 201/1967.

Direito Processual Civil (Lei nº 13.105/2015): Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Legislação Federal: Emenda Constitucional n.º 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 34, de 13 de dezembro de 2001; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional n.º 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante n.º 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Leis Complementares Federais n.º 123/2006 e 147/2014 – Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – (Das aquisições públicas – artigos 42 a 49), Lei Complementar Federal n.º 152/2015 – Dispõe sobre aposentadoria compulsória do servidor público. Lei Federal n.º 9.983/2000 e alterações – Lei de Crimes contra a Previdência; Lei Federal n.º 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n. os 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Lei Federal n.º 8.212/1991 Dispõe Lei Orgânica da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências e suas

alterações: Artigos n.º 3, 10 ao 14, 20 ao 22; Lei Federal n.º 8.213/1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.532/1997 Altera a legislação tributária federal e dá outras providências. Decreto n.º 3.788, de 11 de abril de 2001, instituiu, no âmbito da Administração Pública Federal, o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP; Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações (Lei de Licitações) e Lei n.º 14.133/2021 e alterações (Nova Lei de Licitações). Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores, que institui a licitação na modalidade pregão no âmbito da Administração Pública.

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município e atualizações. Lei Complementar Municipal n.º 8 de julho de 1991 e alterações – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema. Lei Complementar n.º 35 de janeiro de 1995 e alterações – Institui o Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema. Lei Complementar n.º 220 de 12 de dezembro de 2005 e demais alterações.



ANEXO III
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador de
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,

inscrito no CONCURSO PÚBLICO do IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema –

EDITAL Nº 01/2023, para o Cargo _____, Tipo de deficiência de que

sou portador _____, CID nº _____,

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

PROVA AMPLIADA FONTE _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).

PROVA EM BRAILE.

SALA DE FÁCIL ACESSO para candidato cadeirante OU candidato com dificuldade de locomoção.

MESA E CADEIRA SEPARADAS.

AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.

AUXÍLIO DE UM LEDOR.

INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.

TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).

OUTROS. RELACIONAR _____

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

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

_____, _____ de _____ de 2023.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

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



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

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

_____, portador de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF/MF n.º

_____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO do IPRED – Instituto de Previdência

do Servidor Municipal de Diadema – EDITAL Nº 01/2023, para o Cargo

_____, solicito a inclusão e uso do meu Nome

Social (_____), nos

(indicação do Nome Social)

registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2023.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador de
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____, e inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO do IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema – EDITAL Nº 01/2023, para o Cargo _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal n.º 4.105, de 01 de setembro de 2021 (doador de sangue) ou na Lei Municipal nº 4.397, de 23 a agosto de 2023 (doadora de leite materno), que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

Solicitação de Isenção – Doador de Sangue: preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.1, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

Solicitação de Isenção – Doadora de Leite Materno: preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.2, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

_____, _____ de _____ de 2023.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE PESSOA NEGRA

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da
(nome completo, sem abreviações)

Cédula de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, **DECLARO** ser pessoa preta ou parda e opto por concorrer às Vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **CONCURSO PÚBLICO do IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema – Edital nº 01/2023**, para o Cargo de _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As Vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Municipal, a presente Autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha contratação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2023.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

Coloque aqui a foto 5x7 datada



ANEXO VII
CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
04/09 a 10/10/2023	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).
04 e 05/09/2023	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no <i>site</i> do IMAIS.
05/09/2023 (até às 17h30min)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação de Isenção.
15/09/2023 (após às 10h00)	Publicação no Diário Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e do IPRED: ▪ do Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição .
18 a 19/09/2023	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição de Inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS.
22/09/2023 (após às 10h00)	Publicação no Diário Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e do IPRED: ▪ das respostas dos recursos de Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e ▪ do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso .
11/10/2023	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. (impressão disponível até 17h30min)
27/10/2023 (após às 10h00)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: ▪ do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência Atendimento/Provas Especiais, Jurados e Cota Racial); e ▪ do Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos).
30 e 31/10/2023	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS.
10/11/2023 (após às 10h00)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: ▪ das respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ▪ dos Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições e Homologações das Inscrições – Pós-Recurso ; e
17/11/2023 (após às 10h00)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: ▪ do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Prático-Profissional (quando houver).
26/11/2023	Aplicação das Provas Objetivas e Prático-Profissional (quando houver).
27 e 28/11/2023	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas e Prático-Profissional (quando houver) , através do <i>site</i> do IMAIS.
27/11/2023 (após às 14h00)	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
28 e 29/11/2023	Prazo recursal contra os Gabaritos das Provas Objetivas , através do <i>site</i> do IMAIS.
05/01/2024 (após às 10h00)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: ▪ das respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito das Provas Objetivas , via <i>e-mail</i> dos candidatos; e ▪ do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Prático-Profissional (quando houver) .
08 e 09/01/2024	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e Prático-Profissional , através do <i>site</i> do IMAIS.
19/01/2024 (após às 10h00)	Divulgação, nos veículos oficiais: ▪ das respostas dos recursos de Resultado Provisório das Provas Objetivas e Prova Prático-Profissional , via <i>e-mail</i> dos candidatos; ▪ do Resultado Final das Provas Objetivas e Prático-Profissional ; ▪ do Edital de Convocação para a Prática de Direção Veicular (cargo de motorista) .
19/01/2024 (após às 10h00)	Divulgação, nos veículos oficiais: Homologação do Concurso Público – cargos sem demais etapas.
28/01/2024	Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular para o Cargo de Motorista
29 e 30/01/2024	Prazo recursal contra a Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular , através do <i>site</i> do IMAIS.
02/02/2024 (após às 10h00)	Divulgação, nos veículos oficiais: o Resultado Provisório da Prova Prática de Direção Veicular .
05 e 06/02/2024	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova Prática de Direção Veicular , através do <i>site</i> do IMAIS.

DATAS	EVENTOS
09/02/2023	<p>Divulgação, nos veículos oficiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ das respostas dos recursos de Resultado Provisório da Prova Prática de Direção Veicular, via <i>e-mail</i> dos candidatos; <p>do Resultado Final da Prova Prática de Direção Veicular.</p>
09/02/2023	<p>Divulgação, nos veículos oficiais:</p> <p>da Homologação do Resultado Final da Prova Prática de Direção Veicular.</p>
<p>Veículos Oficiais de Divulgação: na Imprensa Oficial do Município de Diadema/SP (http://diariooficial.diadema.sp.gov.br/), bem como nos <i>sites</i> do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e do IPRED - Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema (www.ipreddiadema.sp.gov.br).</p>	

REALIZAÇÃO:

